



Nombre del informe

Informe de Seguimiento a la evaluación del desempeño EDL-APP, registro y/o actualización en Sideap – Sigep, y derecho preferente de encargo

Área(s) Auditada(s) - Responsable(s)

Dirección de Talento Humano

1. Objetivo

Realizar seguimiento a la gestión en la Secretaría Distrital de Planeación en el cumplimiento a la actualización de información de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés en las plataformas SIDEAP y SIGEP por parte de los funcionarios de la entidad, el cumplimiento de la concertación de compromisos laborales y la evaluación al desempeño laboral y su registro en la plataforma el EDL-APP, y el cumplimiento de procedimientos dentro de los procesos internos de encargo.

2. Alcance

- Registro y/o actualización de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés, y 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 de los funcionarios de la entidad, con vínculo vigente a la entidad entre el 01 de febrero de 2023 y el 31 de enero de 2024, en las plataformas SIDEAP y SIGEP y su consecuente archivo en los expedientes laborales.
- Registro y validación de hojas de vida en SIDEAP para funcionarios incorporados a la entidad entre el 01 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023.
- Realización y registro en EDL-APP de la concertación de compromisos laborales y la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios activos de carrera administrativa de la entidad, en el periodo comprendido entre febrero 1 de 2023 a enero 31 de 2024.
- Novedad administrativa de derecho preferente de encargo para los funcionarios activos de carrera administrativa de la entidad, en el periodo comprendido entre febrero 1 de 2023 a enero 31 de 2024.

3. Criterios

- Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017 y modificado por el Decreto 648 de 2017 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Circular externa 011 de 2023 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.
- Acuerdo Distrital 782 de 2020 - Presentación, publicación y divulgación de la declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá.
- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil - Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.



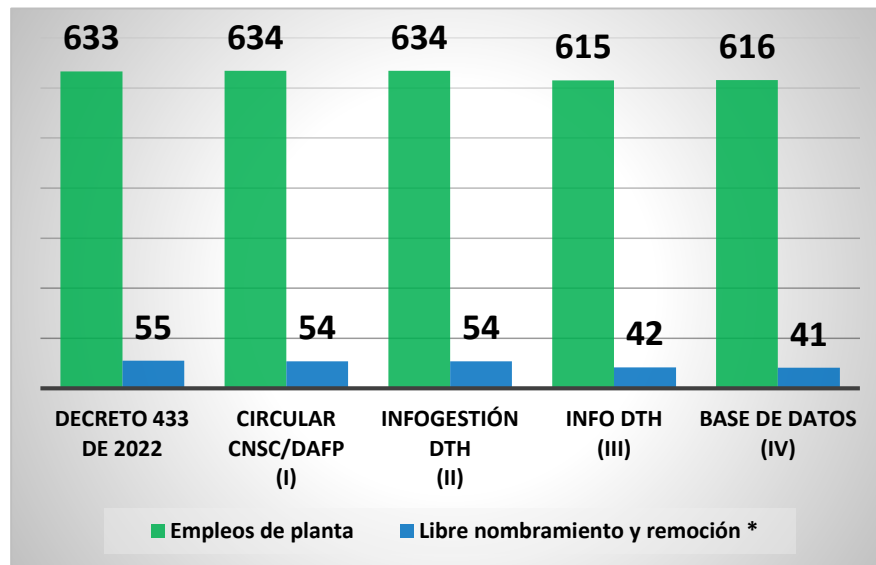
- Decreto Distrital 432 el 4 de octubre de 2022 – Modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Decreto Distrital 433 el 4 de octubre de 2022 - Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación, y se dictan otras disposiciones
- Resolución 1902 de 2022 Secretaria Distrital de Planeación – “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”
- Ley 909 de 2004 - Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública.
- Circular externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño.

4. Resultados del informe

4.1 CONTEXTO GENERAL:

Desde la perspectiva del número de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, para el segmento de tiempo objeto del presente seguimiento, es decir, entre el 01 de febrero de 2023 y el 31 de enero de 2024, se identifican las siguientes magnitudes tomadas de diferentes fuentes de información:

Gráfica 1 – Magnitudes de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación



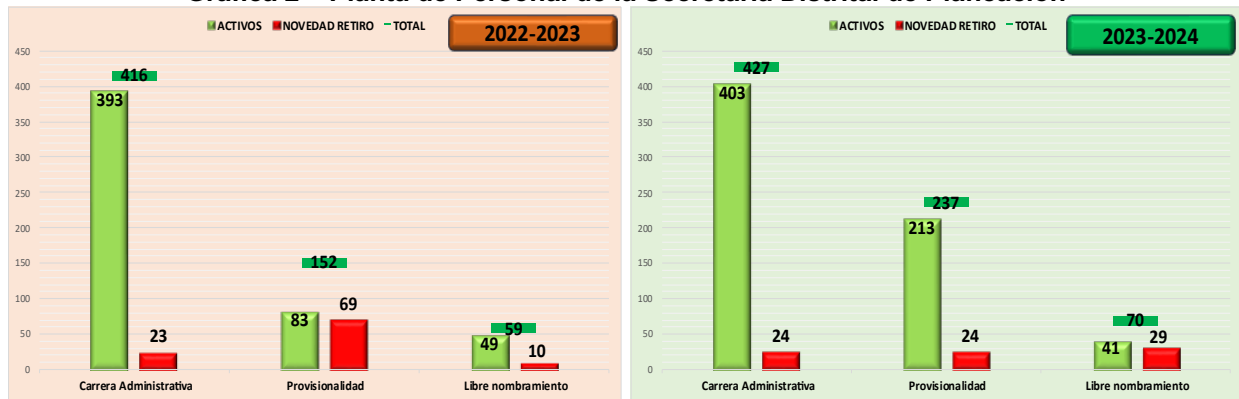
- Incluye un empleo de periodo fijo

Fuentes: Decreto 433 de 2022 – Modificación de la planta de personal de la SDP
 Respuesta de DTH a circular conjunta 100-001-2024-CNSC y DAFP (corte diciembre 31 de 2023)
 Informe de Gestión DTH – Abril de 2024 (corte diciembre 31 de 2023)
 Correo electrónico de la DTH del 20 de mayo de 2024 (corte enero 31 de 2024)
 Base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” (corte enero 31 de 2024)



Conforme a la información tomada desde la base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx”¹ (con 734 registros de funcionarios activos y retirados), la Secretaría Distrital de Planeación contaba a 31 de enero de 2024 con una planta de personal conformada por 734 funcionarios², 657 activos y 77 retirados; esto es, 132 funcionarios activos adicionales a los 525 registrados para el seguimiento al tema de la vigencia 2022-2023.

Gráfica 2 – Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Planeación



“NOVEDAD RETIRO”: Incluye Retiro, vacancia temporal, comisión de servicios y licencias.

Fuente: Bases de Datos – Dirección de Talento Humano con corte enero 31

Respecto a la planta de carrera administrativa y provisionalidad, se observa un crecimiento neto de 140 cargos (funcionarios); sin embargo se tienen otras cifras suministradas por la Dirección de Talento Humano respecto a la ampliación de la planta, así:

- “(...) mediante el Decreto 433 de 2022, se modificó la planta de personal de la Secretaría, suprimiendo 11 empleos de los 530 que existían en la planta anterior, y creando 169 nuevos empleos (incluidos los 73 empleos temporales), de la siguiente manera: 20 en el nivel directivo; 131 en el nivel profesional; 3 en el nivel técnico; y 15 en el nivel asistencial”³, coincidente con la afirmación “Con el Decreto 433 de 2022 “Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación, (...)” se crearon 169 empleos nuevos”⁴.
- “Con relación al rediseño institucional adelantado por la entidad el 4 de octubre de 2022 se expedieron los decretos que modificaron la estructura de la Secretaria Distrital de Planeación, además la ampliación de la planta de personal creándose 149 empleos en los niveles profesional, técnico y asistencial, los cuales fueron incluidos de manera gradual y progresiva en el aplicativo SIMO”⁵ y la afirmación de “(...) además la ampliación de la planta de personal

¹ SDP - Correos electrónicos del despacho (obrando como Dirección de Talento Humano - E) del 23 de abril de 2024 y del 25 de abril de 2024 en respuesta al anuncio al Seguimiento a la evaluación del desempeño EDL-APP, registro y/o actualización en Sideap – Sigep, proceso de encargos 2023-2024 y Procesos de selección (con 10 hojas de cálculo, dentro de las cuales se toma la “Hoja1” con un total de 734 registros que aportan información).

² Para los efectos del seguimiento, no se considera al personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales

³ SDP - Informe de Gestión Dirección de Talento Humano de Abril de 2024, numeral 2.1.

⁴ SDP – Correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 20 de mayo de 2024 en respuesta a ampliación de información del anuncio al Seguimiento a la evaluación del desempeño EDL-APP, registro y/o actualización en Sideap – Sigep, proceso de encargos 2023-2024 y Procesos de selección, numeral 2.

⁵ SDP - Informe de Gestión Dirección de Talento Humano de Abril de 2024, numeral 2.5.

creándose 149 empleos en los niveles profesional, técnico y asistencial, los cuales fueron incluidos de manera gradual y progresiva en el aplicativo SIMO.⁶, y

- “(...) creación de los 73 cargos en la planta permanente, (...) creación de 85 cargos nuevos (...)”⁷ para un total de 158 empleos creados.

Al respecto, la Oficina de Control Interno llama la atención a la Dirección de Talento Humano para que clarifique cual es el tamaño real de la planta en la entidad, y poder suministrar datos certeros a la alta Dirección al respecto.

Continuando con el contenido de contexto, para los efectos del presente seguimiento, se toma la magnitud de 657 funcionarios activos a 31 de enero de 2024 de la base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano, cifra concordante con la composición de 657 empleos informados por esta misma Dirección⁸ (con una leve desviación de totales para el volumen de funcionarios en provisionalidad y en libre nombramiento y remoción).

Imagen 1. Conformación de la Planta de Personal de la SDP a enero 31 de 2024

CARRERA	395
PROVISIONALES	214
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	42
EN COMISIÓN LIBRE NOMBRAMIENTO	6
TOTAL ACTIVOS A 31 ENE 2024	657

Fuente: Dirección de Talento Humano

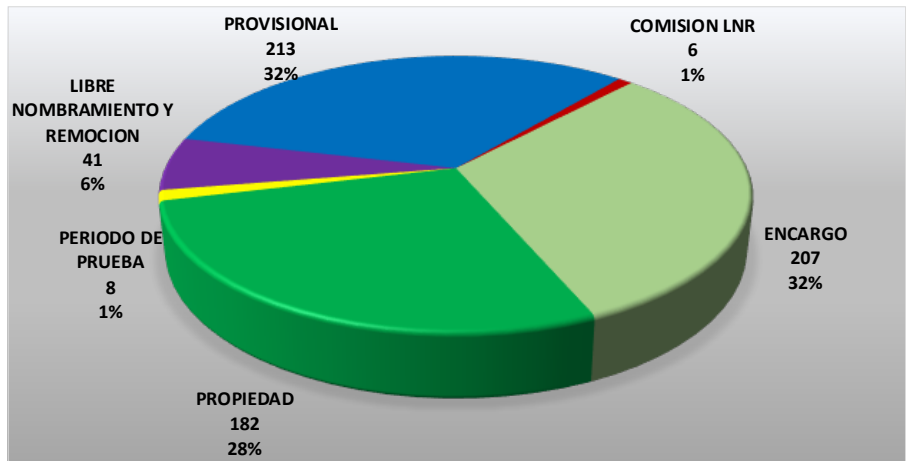
Tomado desde la base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” suministrada por la Dirección de Talento Humano, la planta de personal se encuentra conformada de la siguiente manera por tipo de vinculación:

⁶ SDP – Acta de Informe de Gestión entre el 1 de febrero de 2021 al 14 de abril de 2024, por novedad de retiro directivo de Talento Humano, numeral II, página 2.

⁷ SDP – Acta de Informe de Gestión entre el 1 de febrero de 2021 al 14 de abril de 2024, por novedad de retiro directivo de Talento Humano, numeral IV, página 12

⁸ SDP – Correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 20 de mayo de 2024 en respuesta a ampliación de información del anuncio al Seguimiento a la evaluación del desempeño EDL-APP, registro y/o actualización en Sideap – Sigep, proceso de encargos 2023-2024 y Procesos de selección, numeral 1.

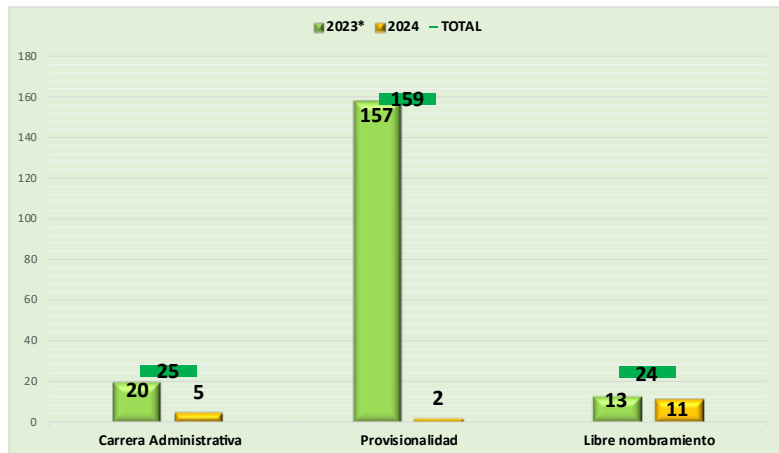
**Gráfica 3 – Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Planeación 2023-2024
Por tipología de vinculación**



Fuente: Fuente: Base de Datos – Dirección de Talento Humano con corte enero 31 de 2024

En este mismo lapso de tiempo, esta planta de personal presentó un total de 208 incorporaciones, de las cuales, 190 se dieron entre el 01 de febrero y el 31 de diciembre de 2023 y 18 se presentaron entre el 01 y el 31 de enero de 2024.

Gráfica 4 – Incorporaciones Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Planeación 2023-2024



Fuente: Fuente: Base de Datos – Dirección de Talento Humano con corte enero 31 de 2024

Cabe anotar que, respecto de la planta del año 2023, se presentaron novedades de retiro para 7 cargos de libre nombramiento y remoción, 15 provisionales y 1 de planta.

Para la mecánica del seguimiento, de manera posterior al anuncio a la Dirección de Talento Humano⁹ respecto del desarrollo de este ejercicio y luego de la obtención de insumos para el

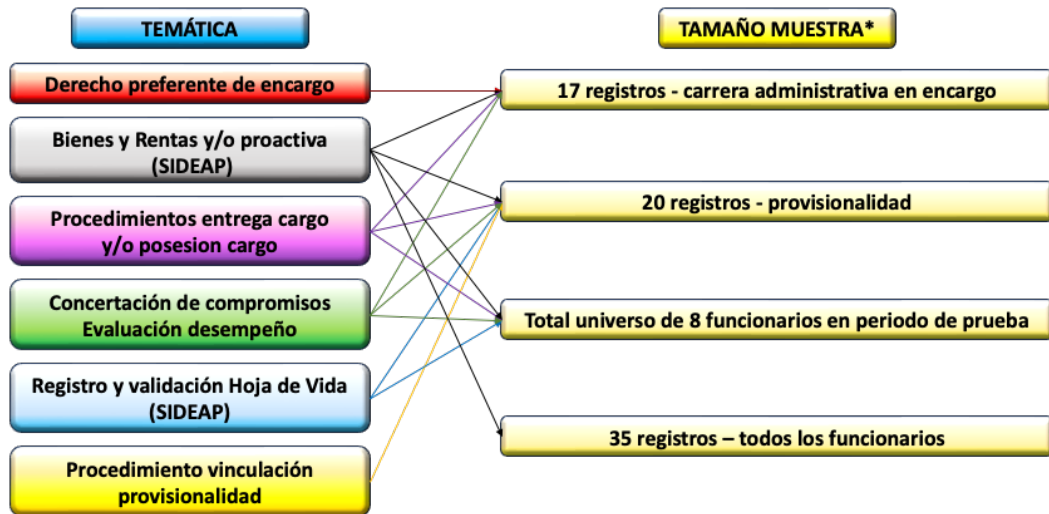
⁹ SDP – Correo electrónico de la Oficina de Control Interno del 10 de abril de 2024 con asunto “Seguimiento a la evaluación del desempeño, Sideap - Sigeap y Manual de Funciones y Competencias Laborales”.

mismo (Bases de datos)¹⁰, se adelantó reunión presencial representantes de dicha Dirección (con la presencia de su Directora), para el análisis de registros y evidencias, siendo expuesta la dificultad actual de acceder a reportes desde fuentes como las plataformas SIDEAP, EDL-APP y SIGEP¹¹, por lo que se acordó adelantar las validaciones del seguimiento mediante consulta de muestras a las historias laborales (atendiendo los procedimientos definidos en la SDP para las consultas en el archivo).

Para ello, fueron definidos tamaños de muestra conforme al instrumento de “Cálculo de Muestra” de la caja de herramientas dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública¹², muestras seleccionadas y aplicadas aleatoriamente en sesiones presenciales realizadas al archivo de las historias laborales de la entidad.

Con fundamento en el anterior contexto, se definen temáticas de análisis muestrales para las diferentes tipologías de cargos de la entidad, agrupadas como sigue:

Imagen 1 – Composición de muestras de análisis para el seguimiento



* Funcionarios activos

Fuente: Elaboración propia

Conforme a lo anteriormente ilustrado, se adelanta el análisis a las temáticas del seguimiento a la evaluación del desempeño EDL-APP, registro y/o actualización en Sideap – Sigep, funcionarios en periodo de prueba, funcionarios en provisionalidad y proceso de encargos 2023-2024, siendo aplicadas las magnitudes de muestra¹³ de la imagen 1 anterior y cuyos resultados se ponderan acorde a la conformación de la planta mostrada en la gráfica 3 anterior.

¹⁰ SDP - Correos electrónicos del despacho (obrando como Dirección de Talento Humano - E) del 23 de abril de 2024 y del 25 de abril de 2024 en respuesta al anuncio al Seguimiento a la evaluación del desempeño EDL-APP, registro y/o actualización en Sideap – Sigep, proceso de encargos 2023-2024 y Procesos de selección

¹¹ DAFP y DASCD - Herramientas para la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital y de la Nación

¹² DAFP - Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4

¹³ DAFP – Herramienta de Muestreo (Error muestral 8%, Proporción de éxito 5% y nivel de confianza 90%)

4.2 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN SIDEAP Y SIGEP:

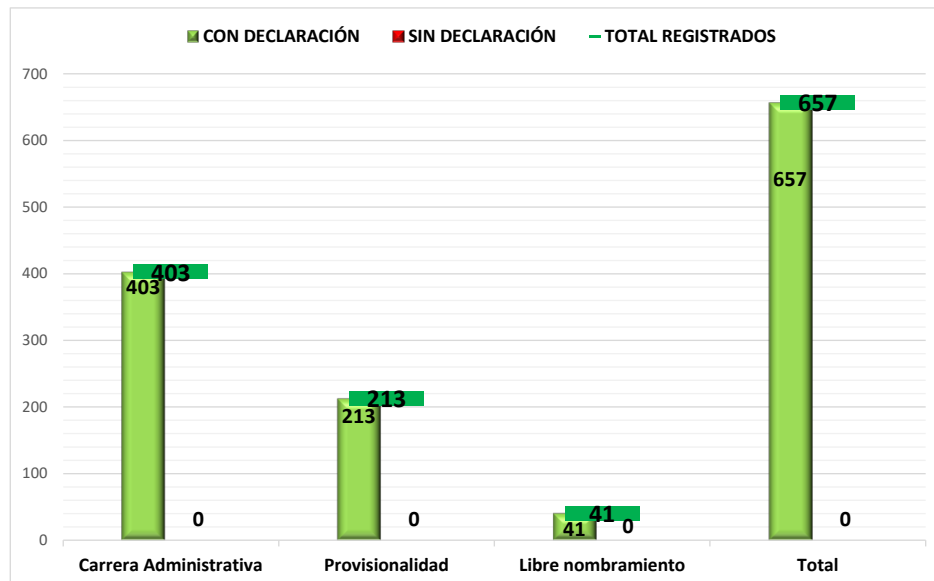
Conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en su Circular 011 del 2 de junio de 2023, “*Los servidores y las servidoras públicas y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir con su obligación de actualizar su Declaración de Bienes y Rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), la actualización de la declaración de conflictos de intereses, así como publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)*”

Para efectos de la validación del cumplimiento a lo anteriormente referenciado, tomando como fuente de información diferentes muestras aplicadas a registros de funcionarios de la base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” suministrada por la Dirección de Talento Humano, se adelantaron validaciones en sitio a los expedientes laborales, con los siguientes resultados por tema:

- **Declaración ordinaria de bienes y rentas 2023 (SIDEAP):**

Es importante recordar que para la declaración (registro o actualización) ordinaria de bienes y rentas del año 2023, la información que se reporta obedece a la situación de cada funcionario en la vigencia fiscal 2022 (a diciembre 31 de dicho año).

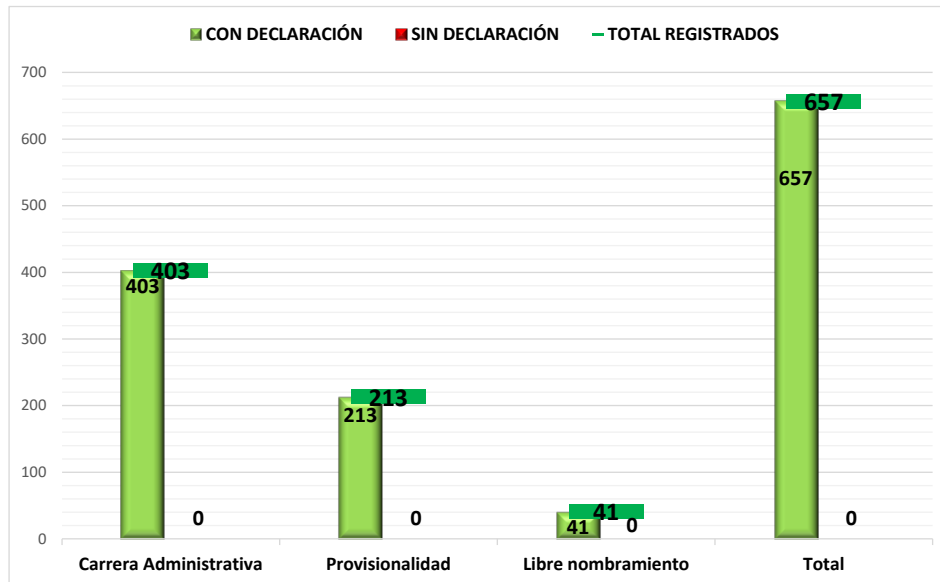
Gráfica 5 – Declaración ordinaria de Bienes y Rentas 2023 – SIDEAP



Fuente: Muestra base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales

- **Declaración ordinaria de Conflicto de Intereses 2023 (SIDEAP):**

Gráfica 6 – Declaración General de Conflicto de Intereses – SIDEAP



Fuente: Muestra base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales

Conforme a los resultados de las muestras aplicadas, llevados al universo objeto de análisis, es notable el efecto de las estrategias adelantadas por la Dirección de Talento Humano en procura de mantener un alto nivel de resultado en el cumplimiento a esta obligación por parte de los funcionarios de la entidad.

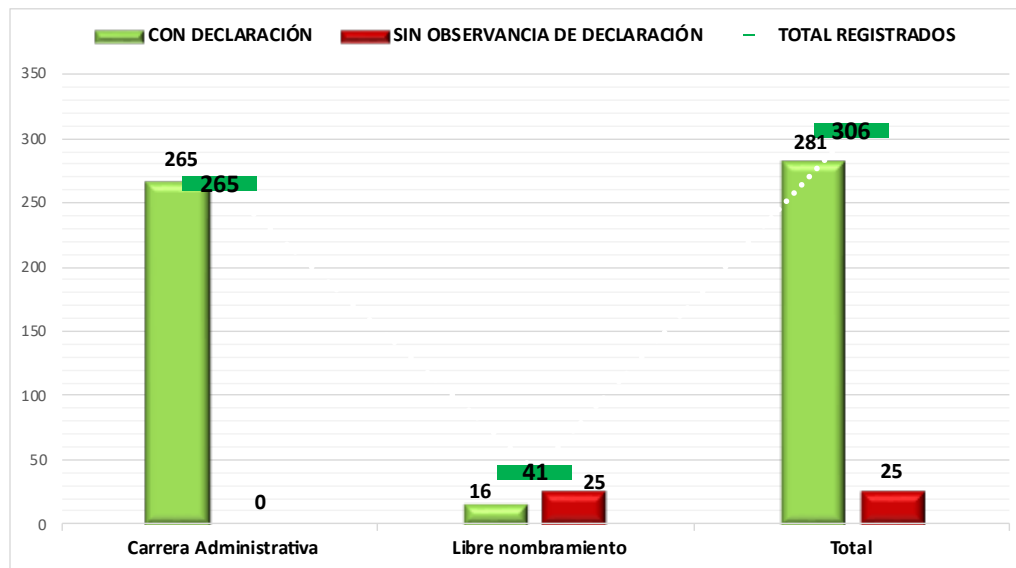
- **Actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020 (SIGEP – Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP):**

Particularmente, para la actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas (SIGEP) es importante tener presente que esta obligación aplica para los funcionarios que, acorde a la norma, se encuentren en obligación de presentar la “Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones líquidas de causantes residentes” ante la DIAN.

En virtud a que no todo el universo de funcionarios aplica para este registro en SIGEP, la gráfica siguiente muestra únicamente los volúmenes respecto a los funcionarios que estarían en la aparente obligación de presentar la declaración ante la DIAN (Profesionales especializados de carrera y libre nombramiento y remoción).



Gráfica 7 – 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 – SIGEP



Fuente: Muestra base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales

Es notorio el nivel de cumplimiento al requisito por parte del personal de carrera administrativa, resultado impactado por la atención que brinda a este requerimiento el personal de Libre nombramiento y remoción (dados los resultados de la muestra aplicada).

4.3 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

Partiendo del entendido que la Comisión Nacional del Servicio Civil en octubre del 2018 aprobó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba y que en fundamento de ello se establecen cuatro fases del proceso de evaluación del desempeño laboral¹⁴, en el presente aparte, además de lo relativo a la evaluación al desempeño laboral se analiza la fase de concertación de compromisos, tomando como fuente de información las muestras calculadas para aplicarse a la base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” suministrada por la Dirección de Talento Humano, en lo referente a los funcionarios de carrera administrativa y en provisionalidad de la entidad.

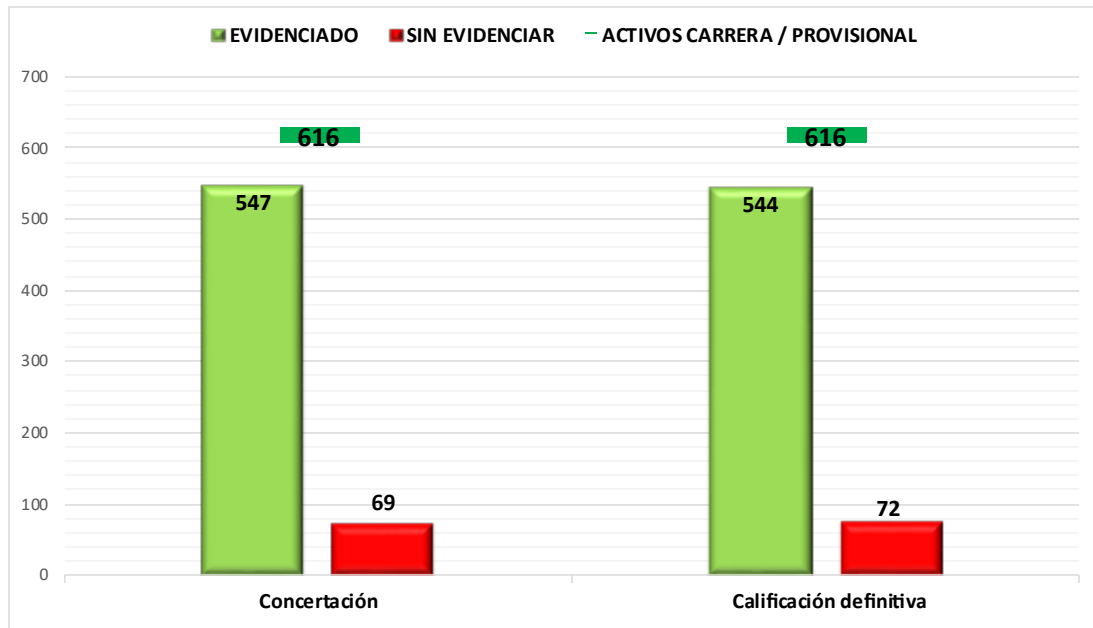
Es de anotarse que, la concertación de compromisos laborales y sus evaluaciones de desempeño para los funcionarios de carrera administrativa se gestiona a través de la plataforma EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual no aplica para los funcionarios en provisionalidad, y para los cuales, se gestionan mediante otro instrumento.

De otro lado, considerando lo afirmado por la Dirección de Talento Humano en la reunión de inicio del ejercicio de seguimiento respecto a que, “(...) las evaluaciones eventuales parciales no son

¹⁴ Comisión Nacional del Servicio Civil - Acuerdo 6176 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” Fases: Concertación, seguimiento, evaluaciones parciales y calificación definitiva).

llevadas a las historias laborales”, en esta oportunidad no se evalúa el cumplimiento de este requisito.

Gráfica 8 – Concertación de compromisos y calificación definitiva de desempeño Carrera administrativa y provisionalidad



Fuente: Muestra base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales

La mayor proporción de casos a los cuales no se evidenció el cumplimiento de la obligación se concentra en los funcionarios de carrera administrativa que fueron objeto de la novedad de encargo.

De igual manera se observa un caso en el cual un funcionario de carrera administrativa con novedad de comisión de servicios fuera de la entidad (en base de datos), figura con resolución de nombramiento en comisión “interna”, y otro caso en el cual, para un funcionario de carrera administrativa adelantó concertación de compromisos con fecha anterior a la calificación definitiva de la evaluación del desempeño. Estas dos situaciones se informaron y se solicitó claridad a la Dirección de Talento Humano¹⁵, sin obtenerse respuesta a este respecto.

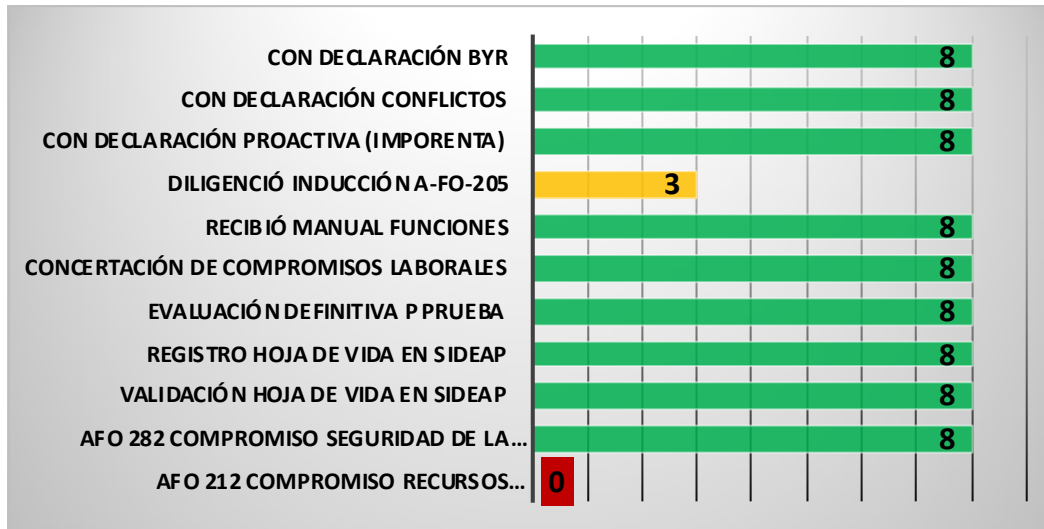
4.4 FUNCIONARIOS EN PERIODO DE PRUEBA:

Dado que en la base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” suministrada por la Dirección de Talento Humano, se encuentra dentro de la clasificación del tipo de vinculación la tipología “Periodo de prueba”, para un total de 8 funcionarios, se adelanta la validación del cumplimiento de algunos criterios que aplican en este momento del ciclo de la carrera administrativa.

¹⁵ SDP – Correo electrónico de la Oficina de Control Interno del 24 de mayo de 2024 con solicitud de suministro de evidencias no encontradas a la Dirección de Talento Humano.

Se observa el nivel de cumplimiento a diferentes requisitos, resultados tenidos en cuenta en las tabulaciones al cumplimiento de criterios de la planta total expuestos en los numerales precedentes:

**Gráfica 9 – Cumplimiento procedimiento incorporación a la planta
Universo de 8 registros**



Fuente: Base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales
Ítems seleccionados

Para el caso del no cumplimiento del requisito de diligenciamiento del A-FO-212 - “Acta de compromiso para el uso de recursos informáticos” se identificó que, dicho requisito no se encuentra dentro del instructivo A-IN-015 “Instructivo de vinculación” como tampoco en el formato A-FO-358 – “Relación de documentos para apertura de historia laboral”, así como tampoco en este último formato A-FO-358 se encuentra incorporado el cumplimiento al diligenciamiento del formato A-FO-205 – “Inducción en el puesto de trabajo”.

4.5 FUNCIONARIOS VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD

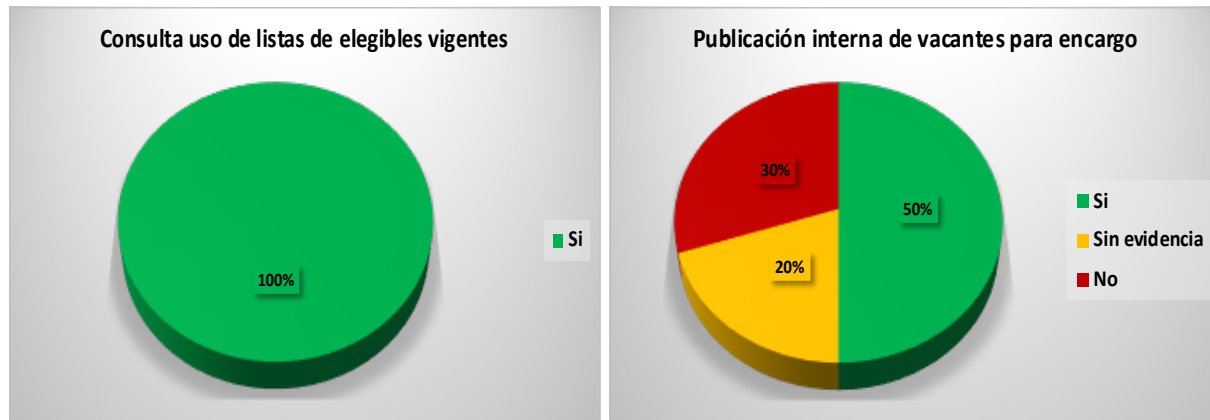
Considerando la ampliación de la planta de personal resultado del rediseño institucional sucedida a finales del año 2022, en el presente ejercicio de seguimiento se adelanta la validación del cumplimiento de la norma desde la declaratoria de la vacancia del empleo, hasta el inicio del proceso de selección aplicado para los cargos en provisionalidad.

Para este segmento de 213 funcionarios registrados en la base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” suministrada por la Dirección de Talento Humano, se ha tomado una muestra de 20 registros¹⁶, 8 en vacancia definitiva y 12 en vacancia temporal, con los siguientes resultados:

¹⁶ DAFP – Herramienta de Muestreo (Error muestral 8%, Proporción de éxito 5% y nivel de confianza 90%)



**Gráfica 9 – Cumplimiento de requisitos planta en nombramiento provisional
Universo de 213 registros**



Fuente: Base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales Ítems seleccionados

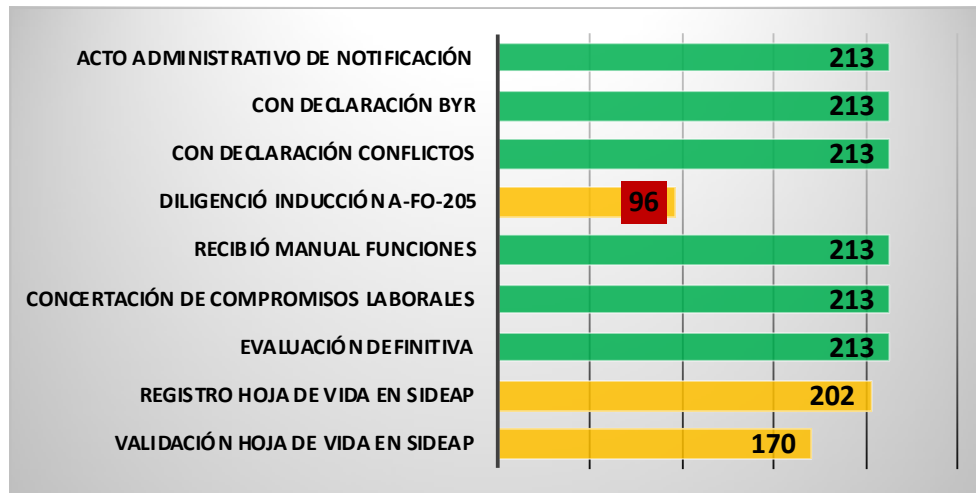
Dentro de la revisión de los expedientes laborales, respecto a la validación del procedimiento de derecho preferente de encargo a la muestra seleccionada, no hubo acceso evidencias respecto de la manifestación explícita del "no interés" en estos empleos por parte del personal de carrera administrativa para 6 casos, y adicionalmente, para 4 casos de la muestra, no hay evidencia que soporten lo registrado en el acto administrativo de nombramiento respecto a que "(...) *no existen cargos de grado inferior en la planta global provistos con servidores de carrera administrativa en titularidad (...)*", o "(...) *no se encontraron funcionarios que cumplieran con el perfil de los citados empleos vacantes en la Planta Temporal para ser encargados (...)*", o "(...) *se constató que ninguno de los servidores públicos cumplen con los requisitos para ser encargados en esta vacante (...)*", entre otras afirmaciones.

Lo anterior significa que, para un 50% de los empleos en provisionalidad, se tiene observancia del cumplimiento del requisito previo de validación del derecho preferente de encargo.

Desde otro aspecto de validación, se encuentran, un caso en el cual el acto administrativo de nombramiento hace referencia a una dependencia diferente a la registrada en la Base de Datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y en otro caso, el empleo descrito en el acto administrativo de nombramiento no corresponde al empleo registrado en la base de datos.

Ahora bien, desde la perspectiva del cumplimiento de los procedimientos internos de vinculación para los funcionarios incorporados a la planta en nombramiento provisional, se observa:

**Gráfica 9 – Cumplimiento procedimiento incorporación a la planta en nombramiento provisional
Universo de 213 registros**



Fuente: Base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales
Ítems seleccionados

Los resultados anteriormente expuestos son el resultado de las validaciones adelantadas en el archivo de los expedientes laborales, a lo cual, la Oficina de Control Interno insta a la Dirección de Talento Humano, para que se analice las causas por las cuales no hay plena atención a los temas relativos a la inducción (en el puesto de trabajo) y se complete en los expedientes laborales el archivo de los documentos y/o formatos pendientes, de acuerdo con el procedimiento A-PD-005 “Vinculación y posesión del(la) servidor(a) público(a) y vinculación formativa”, actividad y control número 21 y el formato A-FO-358 “Relación de documentos para apertura de historia laboral”, ítem 13.

En lo que respecta al cumplimiento de registro y validación de la hoja de vida en SIDEAP, durante el desarrollo de la validación se tuvo observancia respecto a que, la incorporación de documentos a las historias laborales se adelanta a través de un outsourcing, y que a la fecha del desarrollo de las validaciones, se tenía un aparente atraso en la incorporación documental, por lo cual, la Oficina de Control Interno invita a la Dirección de Talento Humano para que sean revisado los términos de acuerdo de servicios del contrato correspondiente a la tercerización de administración de los expedientes laborales.

4.6 PROCESO DE ENCARGOS 2023 - 2024 – DERECHO PREFERENTE DE ENCARGO:

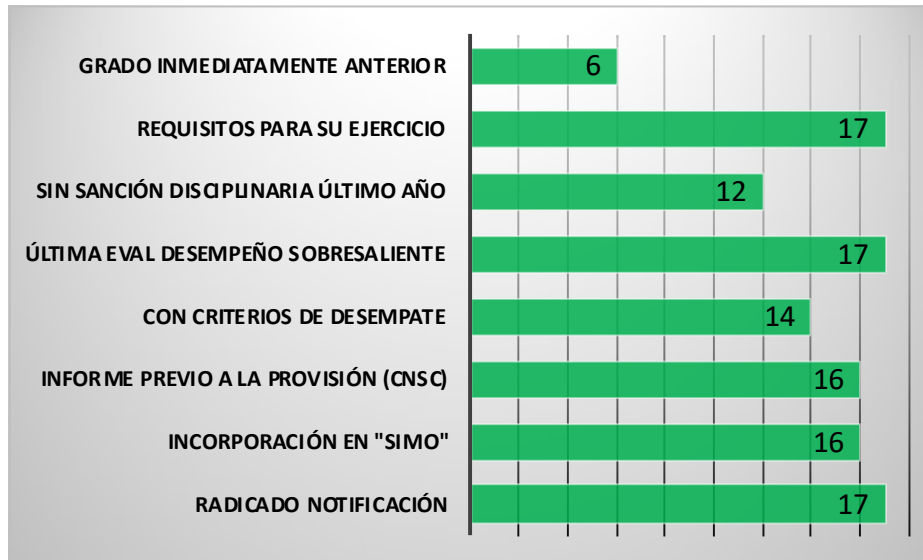
La revisión al proceso de encargos otorgados en la Secretaría Distrital de Planeación se enfocó de acuerdo con la muestra seleccionada de 18 registros de funcionarios de la base de datos “20240410_Base de Datos funcionarios seguimiento DTH-xlsx” suministrada por la Dirección de Talento Humano para ser validada la información¹⁷, dentro de los cuales, 1 de ellos aparece sin haber sido objeto de la novedad administrativa de encargo, pese a que en la base de datos figura

¹⁷ DAFP – Herramienta de Muestreo (Error muestral 8%, Proporción de éxito 5% y nivel de confianza 90%)

con tipo de vinculación “Encargo vacante temporal”, razón por la cual el tamaño de muestra se reduce a 17 registros.

Adelantada revisión del cumplimiento a lo establecido por la norma para el derecho preferente de encargo, se obtiene los siguientes resultados por requisito:

**Gráfica 10 – Cumplimiento de requisitos derecho preferente de encargo
Muestra de 17 registros**



Fuente: Muestra base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales

Se evidenció que, de la muestra, en seis (6) procesos los funcionarios encargados no ostentaban titularidad de derechos de carrera en el nivel inmediatamente inferior, para lo cual la norma permite continuar la revisión en los niveles siguientes, hasta encontrar quien cumpla con los requisitos.

Respecto a lo referente a la evaluación de desempeño sobresaliente, en un caso particular se encontró un formato de evaluación de desempeño con radicado 3-2023-15979 de fecha 12/05/2023, cuyo periodo comprende desde 01/02/2023 hasta 01/05/2023, se identifica como formato de evaluación definitiva, evaluación que realmente corresponde a una evaluación parcial eventual. Es bien sabido que el aplicativo EDL-APP no es una aplicación de la Secretaría Distrital de Planeación; sin embargo, se considera necesario indicar que la evaluación corresponde a una calificación parcial eventual y que el formato indica que la misma es definitiva en su encabezado y al final donde se encuentra consignada la calificación. Situación que además de prestarse para confusiones, también requiere de especial cuidado en consideración a que de dicha calificación (definitiva) se deriva el derecho preferencial a encargo, proceden recursos de ley. Por lo tanto, la situación difiere totalmente a los efectos legales que tiene la evaluación parcial eventual.

Según lo establecido por la norma se revisó el proceso de verificación y se observó que la Secretaría Distrital de Planeación realiza una convocatoria para la provisión de vacantes definitivas o temporales mediante encargo, proceso en el cual los interesados deben manifestar su voluntad de participar para ser objeto de la revisión y verificación de requisitos.

Se verificó que la Dirección de Talento Humano adelantó la correspondiente verificación de cumplimiento de requisitos, de estudio y experiencia, así como de no contar con sanción disciplinaria en el último año, y de ostentar nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño.

De igual manera se efectuó la revisión de reporte al SIMO de los cinco (5) procesos de encargo efectuados en empleos en vacancia definitiva, evidenciando su cumplimiento, de conformidad con lo establecido por la Ley 1960 de 2019.

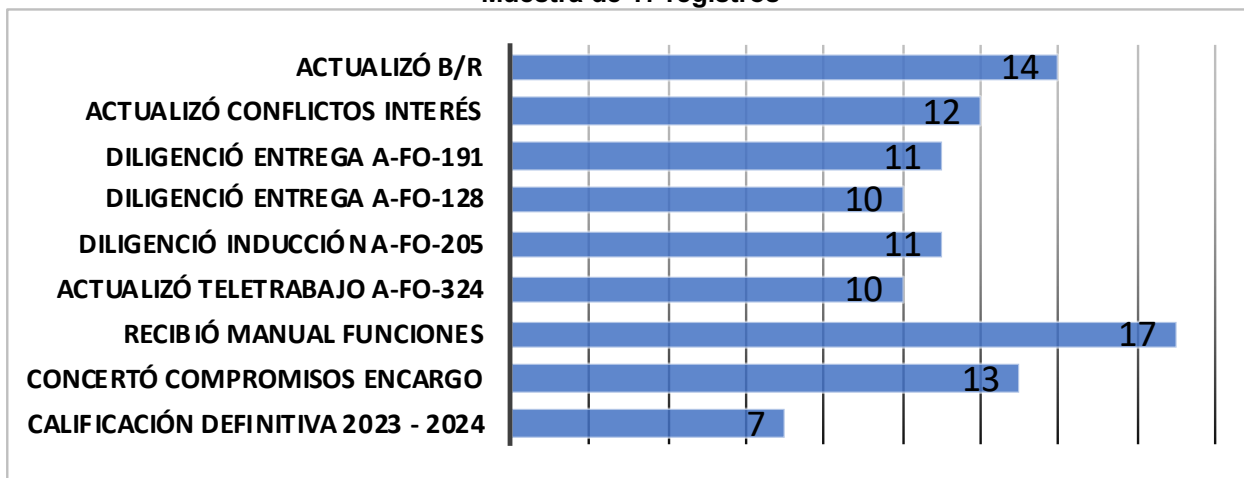
Del total de procesos de encargo verificados se observó que solo en dos (2) de ellos se estableció un factor como criterio de desempate, uno por postgrado y en otro por mayor tiempo de experiencia en la entidad.

Adicionalmente respecto a la aplicación de criterios de desempate, no se encuentra que dentro de las funciones por ley asignadas a la Comisión de Personal se haya asignado competencia expresa para expedir los criterios de desempate en materia de encargos, como tampoco se evidencia que se haya efectuado delegación por parte del nominador en este sentido¹⁸, tal y como se observa en algunos registros de la muestra evaluada.

De igual manera, se revisó el Criterio Unificado expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil denominado “Comisiones de Personal” de fecha 10 de abril de 2014, en el cual tampoco se encontró atribuida la competencia para reglamentar al interior de la entidad los referidos criterios.

Con relación a los documentos allegados a las historias laborales, para el periodo de seguimiento, se evidenció la falta de varios documentos que soportan el proceso de encargos de la muestra seleccionada, así:

Gráfica 11 – Cumplimiento procedimientos internos para asumir encargo
Muestra de 17 registros



Fuente: Muestra base de datos suministrada por la Dirección de Talento Humano y expedientes laborales

¹⁸ Congreso de la República, Ley 909 de 2004, artículo 24 (modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019)



De la muestra tomada para verificación de documentos en el proceso de encargo (gráfica 17 anterior), en el total de 17 historias laborales, se verificó la existencia de los documentos legales para el proceso de encargos, evidenciando la falta de documentos en diferentes procesos:

1. En tres (3) procesos de encargo no se encontró la declaración de bienes y rentas actualizada;
2. En cinco (5) procesos de encargo no se encontró la declaración actualizada de conflicto de interés;
3. En seis (6) procesos de encargo no se encontró el AFO 191 Acta de entrega puesto de trabajo;
4. En siete (7) procesos de encargo no se encontró el AFO 128 Entrega de bienes y documentos;
5. En seis (6) procesos de encargo no se encontró el A-FO-205 Inducción en el puesto de trabajo;
6. En siete (7) procesos de encargo no se encontró el A-FO-324 Solicitud de acceso/Actualización Teletrabajo;
7. En cinco (5) procesos de encargo no se encontró la concertación de compromisos en el empleo para el cual se otorgó el encargo;
8. En tres (3) procesos de encargo no se encontró la calificación definitiva, con base en la cual se otorgó el encargo evaluado.

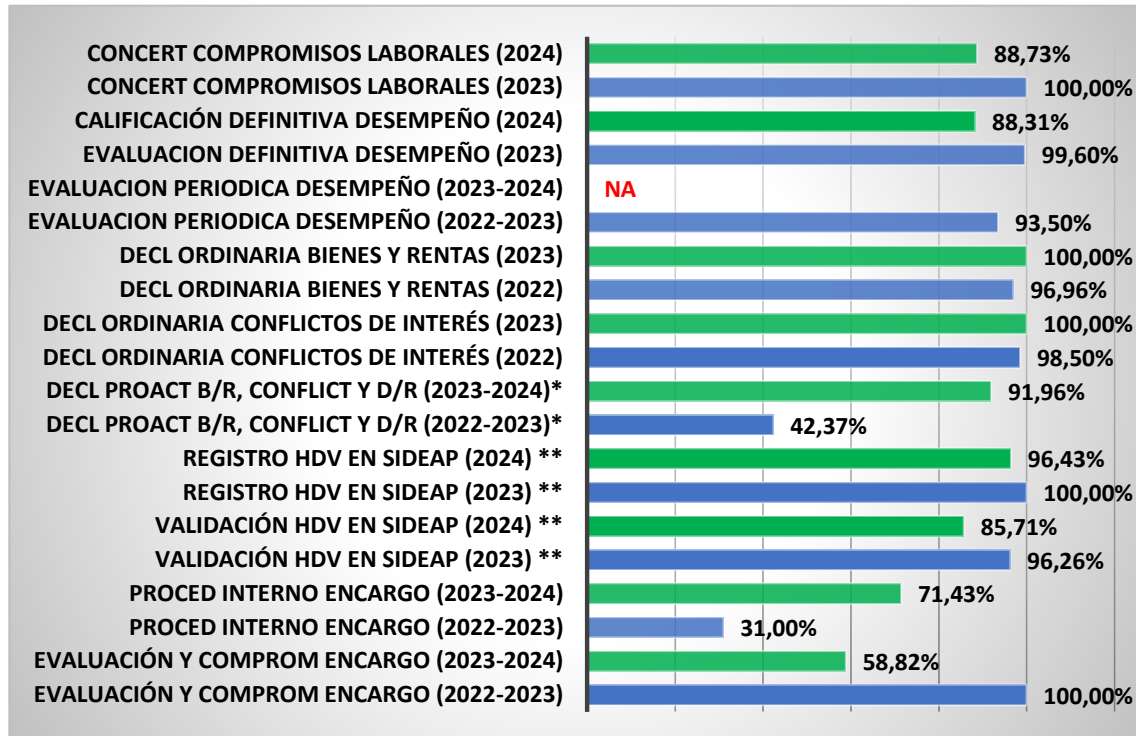
Es de anotar que para la fecha de las evaluaciones definitivas y de otorgamiento de los encargos referidos, se considera que ha transcurrido el tiempo suficiente para que la documentación se encuentre en las correspondientes historias laborales, evidenciando debilidades en el proceso de archivo de documentación soporte.

Se destaca el proceso de comunicación del encargo el cual se encontró documentado con suficiencia y sin excepción alguna, en todos los casos, se produjo la correspondiente comunicación allegando la documentación que corresponde como son memorando de comunicación, acto administrativo y manual de funciones.

4.7 CONSOLIDADO DE RESULTADOS

Tomando un análisis comparativo entre los resultados del seguimiento adelantado el año inmediatamente anterior, respecto a los resultados en los temas comunes del presente seguimiento, esto es, desde un ranking de los niveles de cumplimiento por parte de la entidad y su personal a las normas de la función pública, se observa:

Gráfica 12 – Ranking cumplimiento procedimientos función pública SDP



*Profesionales especializados en carrera administrativa y Libre nombramiento y remoción

** Carrera administrativa en periodo de prueba y provisionales

Fuente: Elaboración propia resultados seguimiento

Los resultados de la gráfica anterior están dados por el nivel de cumplimiento al procedimiento para asumir empleos en encargo, así como la no observancia en los expedientes laborales del cumplimiento de requisitos a algunos registros de funcionarios seleccionados en la muestra.



5. Fortalezas

El equipo de la Dirección de Talento Humano continúa aplicando acciones de comunicación, capacitación y asistencia técnica en los temas relativos al cumplimiento de requisitos normativos propios del ciclo del servidor público, así como de cumplimiento de los procedimientos internos para las novedades administrativas de encargo, obteniendo mejorar los resultados en la atención a los requisitos por parte del personal con algunas excepciones observadas respecto al personal de libre nombramiento y remoción.

El personal que administra los expedientes laborales mantienen su disposición permanente en dar cumplimiento a los controles que han definido, por ejemplo *“El responsable de Historias laborales de Talento Humano cada vez que hayan solicitudes de consulta de historias laborales verifica que esté diligenciado el A-FO-052 «Ficha de consulta y préstamo documental» en cumplimiento del reglamento de Archivo(A-IN-434), (...)”*, así como honran lo establecido respecto a la protección de datos e información de los expedientes.

6. Situaciones susceptibles de mejora / oportunidades (observaciones)

N°	Descripción de situación susceptible de mejora / oportunidades (observación)	Numeral del informe Capítulo 4	Responsable
1.	Creencia en las historias laborales de los empleos provisionales, de evidencias que soporten la totalidad del cumplimiento a los requisitos de provisión de empleos de nombramiento provisional, según lo establecido en el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales	4.5	Dirección de Talento Humano
2.	Dentro de los procesos de nominación y nombramiento de encargos, para un segmento de funcionarios objeto de esta novedad administrativa, no hay observancia de los documentos que soportan el cumplimiento de requisitos, así como si se observa la aplicación de criterios de desempate por parte de una instancia sin competencia para este fin.	4.6	Dirección de Talento Humano

La formulación de planes de mejoramiento es opcional para las situaciones de mejora identificadas, no obstante, la Oficina de Control Interno - OCI revisará las medidas adoptadas en la próxima auditoría y/o seguimiento.

7. Situaciones críticas

N°	Sin	Reincidente (si/no)
Descripción de la situación crítica	NA	
Criterio Incumplido (Estándar/norma/reglamento)	NA	
Numeral del informe (capítulo 4)	NA	
Responsable	NA	
Posible efecto	NA	
Palabra(s) clave(s) para identificar en SIPA (Máximo 5)	NA	

- Con el fin de eliminar las causas que los procesos identifiquen en cada situación crítica, se deben identificar y formular acciones atendiendo lo establecido en el procedimiento S-PD-005 - Gestión del Plan de Mejoramiento.
- La Oficina de Control Interno efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.

➤

➤



8. Recomendaciones

- Continuar con la implementación de acciones para el control a la incorporación y/o actualización de documentos a los expedientes laborales, a modo tal que se complete en estos los documentos y/o formatos pendientes (no evidenciados), de acuerdo con lo definido en el procedimiento A-PD-005 “Vinculación y posesión del(la) servidor(a) público(a) y vinculación formativa”, actividad y control 21 y formato A-FO-358 “Relación de documentos para apertura de historia laboral”, ítem 13.
- Diseñar e implementar una estrategia que permita conservar (acorde a la política de archivos de la entidad) el histórico de los registros de cumplimiento a las obligaciones el personal respecto a la evaluación del desempeño (en EDL-APP), registro y/o actualización de las declaraciones de Bienes y Rentas, de Conflictos de Interés (en SIDEAP) y la proactiva de la declaración de Bienes y Rentas, del registro de Conflictos de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019 (en SIGEP), mitigando el riesgo de no tener esta información en caso de requerimientos de entes de control o de la ciudadanía dentro de su derecho fundamental de petición.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor líder	Fernando Gutiérrez Reyes
Auditor(es)	Robyn Riveros

Denis Parra Suarez
Jefe Oficina de Control Interno

Junio 07 de 2024