



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del informe

INFORME DEFINITIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Periodo 2022 Y 2023

Para: Subsecretaría de Gestión Institucional - Dirección de Talento Humano

Area(s) Auditada(s) - Responsable(s)

Dirección de Talento Humano

1. Objetivo

Evaluar la gestión adelantada por la Dirección de Talento Humano para establecer el cumplimiento de la normatividad vigente con respecto a los incentivos del Plan de Bienestar de la SDP, con énfasis en los incentivos entregados.

2. Alcance

En el marco del objetivo definido, se evaluará el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.

3. Criterios

Para la evaluación de la gestión se tuvo en cuenta los siguientes criterios:

1. Decreto Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."*
2. Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."*
3. Concepto 005391 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública Bienestar Social – Incentivos. Radicado: 20209000609722 del 18 de diciembre de 2020.

4. Resultados del informe

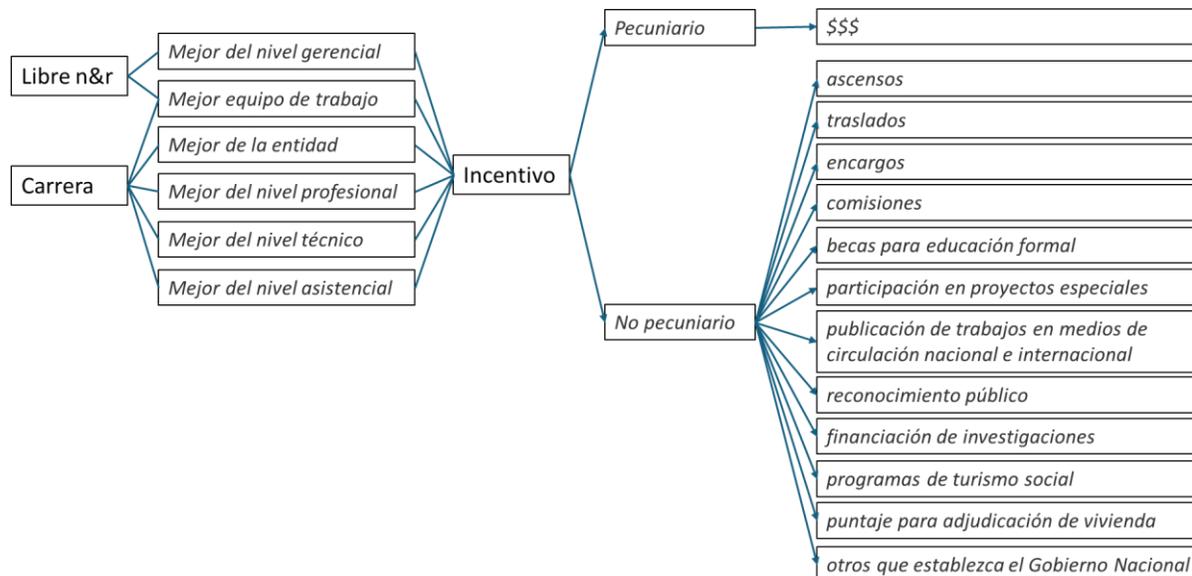
4.1. Introducción:

Conforme a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento al cumplimiento del plan de estímulos e incentivos de la SDP; para lo cual, mediante correo electrónico de fecha 9 de septiembre de 2024 11:30 se solicitó a la Dirección de Talento Humano la remisión de la información *"detallada de los estímulos e incentivos entregados durante 2022 y 2023, indicando para cada uno de ellos el nombre, identificación, cargo del beneficiario, el estímulo/incentivo entregado y la evidencia de recibido (listas de asistencia, correos, entre otros), así como los contratos realizados, el presupuesto solicitado y asignado, si fue pecuniario o no pecuniario, la fecha de entrega, motivo, costo, si contó con el apoyo de instancias externas y el tipo de apoyo recibido por las mismas, del mismo modo mencionar la forma de planificación, ejecución y monitoreo del mismo."*, para lo cual se dispuso una carpeta para el cargue de la información.

En respuesta a dicha solicitud, la Dirección de Talento Humano efectuó el cargue de información, efectuando el siguiente análisis:

4.2. Sistema Nacional de Incentivos

El sistema nacional de incentivos se encuentra regulado en los artículos 26 al 38, del capítulo IV del Decreto Ley 1567 de 1998 y el título 10 del Decreto 1083 de 2015. Está dirigido a los empleados de carrera administrativa y a los de libre nombramiento y remoción en todos los niveles y abarca lo siguiente:



Fuente: elaboración propia a partir de lo contenido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y del concepto 005391 del Departamento Administrativo de la Función Pública

Por su parte, en la Guía de estímulos para los servidores públicos emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en septiembre de 2018 se estableció que “...los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión”, y que “Los programas de incentivos son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.”

4.3. Información suministrada por el área responsable.

Sobre esta materia, la entidad cuenta con un programa de bienestar social e incentivos que se puede consultar en el módulo de documentos del aplicativo SIPA bajo el código A-LE-018. En las versiones 11 de 31 de enero de 2022, 12 de 31 de enero de 2023 y 13 del 10 de octubre de 2023 (Isolution- Gestionate GTH-PG-001 Programa de Bienestar Social e Incentivos 2024) se encontró que, en dicho documento, fueron considerados específicamente como incentivos, los siguientes:

Incentivo	Plan de Bienestar e Incentivos		
	Versión 11 Acta de Mejoramiento 18 de 31 de enero de 2022	Versión 12 Acta de Mejoramiento 28 de 31 de enero de 2023	Versión 13 Acta de Mejoramiento 374 del 10 de octubre de 2023
Reconocimiento a mejores Equipos de Trabajo	x	X	x
Reconocimiento a mejor Empleada(o) de la Entidad	x	X	x
Reconocimiento a mejor Empleada(o) de cada nivel	x	x	x
A la lectura	x	x	x
Reconocimiento del preciado tiempo con los bebés		x	x
Acompañamiento Escolar		x	x
Movilidad sostenible		x	x
Por ahorro voluntario de cesantías			x

Fuente: elaboración propia a partir de la información contenida en el aplicativo SIPA, reporte de versiones anteriores

Situación que observa el equipo auditor en cuanto a que se han adicionado items nuevos en los últimos dos (2) años, y que se refleja en aspectos como el incremento de incentivos en beneficio de la motivación y calidad de vida de los servidores de la SDP, así como al hecho que, desde la versión 12 emitida el 31 de enero de 2023, el programa de bienestar social e incentivos ha contemplado la gestión del *“apoyo de entidades externas como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, las Entidades Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones y Cesantías y la Administradora de Riesgos laborales, con las cuales se coordinarán actividades que no generen inversión de recursos”*.

Con respecto a los documentos cargados por la Dirección de Talento Humano, en el Drive se encontraron un total de 55 documentos (22 para 2022 y 33 para 2023), que contienen solo parte de la información solicitada, además algunos de los documentos se repiten con nombre diferente. Los documentos son:

Fecha	Documento	Contenido
Julio 15 de 2022	Circular 17 del DASCD (evidencia duplicada)	Invitación a participar en la VII gala de reconocimiento “El Talento al servicio de la Bogotá que estamos Construyendo”
Julio 26 de 2022	Resolución 1169 de 2022 remitida en radicado 3-2022-23459 (evidencia duplicada)	Actualiza y unifica el Sistema de Estímulos e Incentivos
Agosto 11 de 2022	Acta de sesión ordinaria virtual 9 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se explicó el procedimiento y criterios de selección del mejor servidor de cada nivel de carrera administrativa y los nombres de los beneficiarios (desierto para el nivel asesor)
Agosto 18 de 2022	Radicado 2-2022-112606 al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Remite el nombre de los ganadores SDP de la categoría I de la Gala Reconocimiento 2022 por ser los mejores servidores o servidoras de carrera administrativa con evaluación definitiva de desempeño sobresaliente
Agosto 23 de 2022	Circular 0024 remitida en radicado 3-2022-26836	Convocatoria equipos de trabajo 2022
Octubre 18 de 2022	Memorando 3-2022-33896	Comunica al beneficiario el incentivo por ser mejor servidor del nivel profesional y mejor servidor de la entidad
Octubre 18 de 2022	Memorando 3-2022-33894	Comunica al beneficiario el incentivo por ser mejor servidor del nivel Técnico

Fecha	Documento	Contenido
Octubre 18 de 2022	Memorando 3-2022-33892	Comunica al beneficiario el incentivo por ser mejor servidor del nivel asistencial
Octubre 21 de 2022	Acta de sesión ordinaria virtual 10 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se explicó el procedimiento y criterios de selección del mejor servidor de gerencia pública y el nombre del beneficiario
Noviembre 04 de 2022	Certificado de disponibilidad presupuestal 1222	Ampara incentivo de gerente público
Noviembre 18 de 2022	Resolución 2031 de 2022, remitida en radicado 3-2022-37902 (evidencia duplicada)	Reconoce a la mejor servidora de Gerencia Pública de la vigencia 2021 y otorga el incentivo
Noviembre 22 de 2022	Certificado de registro presupuestal 1197 por el rubro O21202020090696620 de Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación por \$4.000.000	Ampara incentivo de gerente público
Noviembre 25 de 2022	Certificado de disponibilidad presupuestal 1295	Ampara incentivos de carrera
Diciembre 07 de 2022	Resolución 2165 remitida en radicado 3-2022-40403 (evidencia duplicada)	Reconoce los/las mejores Servidores/as Públicos/as del nivel profesional, técnico y asistencial, y gerencial al Mejor Servidor y al Mejor Equipo (entre febrero 01 del 2021 y 31 de enero 31 de 2022 y otorga los incentivos
Diciembre 16 de 2022	Certificado de registro presupuestal 1260 por el rubro O21202020090696620 de Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación por \$13.000.000	Ampara incentivos funcionarios de carrera
Diciembre 23 de 2022	Factura electrónica de venta EMPR11042 emitida por Compensar por \$13.000.000	
Diciembre 23 de 2022	Memorando 3-2022-42889 remitido a la Dirección Financiera	Solicitud de pago de incentivo a mejores servidores 2021-2022
Sin información	Documento en Excel	Análisis de la selección del mejor gerente público
Sin información	Documento en Excel	Resultado de la encuesta respondida por la entidad para selección del mejor gerente público
Agosto 31 de 2023	Memorando 3-2023-29966 (evidencia duplicada)	Informa incentivo mejor servidor del nivel profesional y mejor servidor de la entidad
Agosto 31 de 2023	Memorando 3-2023-29964	Informa incentivo mejor servidor del nivel técnico
Agosto 31 de 2023	Memorando 3-2023-29968	Informa incentivo mejor servidor del nivel asistencial
Septiembre 11 de 2023	Cotización C-1-2 plan de turismo	
Septiembre 23 de 2023	Documentos para pago (17 folios)	Incluye factura FED-17764 expedida por AERO MUNDO TRAVEL por \$4.640.000
Octubre 11 de 2023	Documentos para pago (12 folios)	Incluye factura FVLJ 12 expedida por TRAVEL MEMORIES por \$1.546.666
Junio 29 de 2023	Acta de sesión extraordinaria virtual 6 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Selección de los mejores funcionarios
Agosto 11 de 2023	Acta de sesión extraordinaria virtual 8 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Selección del Mejor Servidor de Gerencia Pública 2022
Septiembre 06 de 2024	Memorando 3-2023-31087	Incentivo gerente público
Sin información	Pieza gráfica	Socializa a los mejores funcionarios
Sin información	Documentos para pago a Compensar por \$5,077,001	

Fecha	Documento	Contenido
Septiembre 27 de 2023	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal – CDP por \$ 42.920.000	
Septiembre 29 de 2023	Resolución 2150 de 2023 remitida en radicado 3-2023-33725	Reconoce a mejor servidora de Gerencia Pública 2022 y otorga el incentivo
Octubre 03 de 2023	Memorando 3-2023-34151 remitido a la Dirección Financiera por \$ 4.640.000	Solicitud de pago de incentivo a Mejor Servidora de Gerencia Pública 2022
Octubre 06 de 2023	Resolución 2203 de 2023 remitida en radicado 3-2023-35056 (evidencia Triplicada)	Reconoce los/las mejores Servidores/as Públicos/as de los niveles Técnico, Asistencial y Asesor y otorga los incentivos
Octubre 13 de 2023	Factura electrónica de venta 1383 expedida por SUMMERS TOURS SAS por \$5.800.000	
Octubre 17 de 2023	Certificado de registro presupuestal 1109 por el rubro O21202020090696620 de Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación por \$4.639.998	Ampara incentivo funcionario de nivel técnico
Octubre 17 de 2023	Memorando 3-2023-35982 remitido a la Dirección Financiera	Solicitud de pago de incentivo a mejor servidor nivel técnico 2022-2023
Octubre 26 de 2023	Correo electrónico	Remite papeles para incentivo en turismo
Octubre 30 de 2023	Resolución 2354 de 2023 remitida en radicado 3-2023-37463 (evidencia duplicada)	Reconoce los/las mejores Servidores/as Públicos/as del nivel Profesional y otorgan incentivo
Noviembre 01 de 2023	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal – CDP por \$5.800.000	
Noviembre 02 de 2023	Certificado de registro presupuestal 1234 por el rubro O21202020090696620 de Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación por \$5.800.000	Ampara incentivo a mejor funcionario de la entidad
Sin fecha	Memorando sin radicado	Remite papeles para incentivo en turismo
Sin fecha	Pieza comunicativa	Informa mecanismo para enviar información de desempate
Noviembre 03 de 2023	Memorando 3-2023-38349 remitido a la Dirección Financiera	Solicitud de pago de incentivo a mejor servidor profesional
Noviembre 03 de 2023	Correo	Informa incentivo a mejor servidor profesional
Sin información	Documento en Excel	Análisis de la selección del mejor gerente público
Sin información	Documento en Excel	Resultado de la encuesta respondida por los postulados a mejor funcionario

Fuente: elaboración propia a partir de la información suministrada por el área en sus evidencias

Ante la situación de entrega insuficiente de información e incumplimiento al compromiso que tienen las áreas de suministrar a esta instancia de control la información que les es solicitada, mediante correo electrónico de fecha 01 de octubre de 2024 se requirió al personal responsable de Dirección de Talento Humano la entrega de evidencia que diera cuenta de los incentivos para los cuales reiteró la entrega de dicha información, la cual no se logró obtener en término de elaboración y entrega del informe.

Con posterioridad al cierre de la información el día jueves 03/10/2024 al medio día, la Dirección de Talento Humano remitió correo de fecha lunes 07/10/2024, con un Excel adjunto nombrado: “relación información OCI”, el cual contenía la siguiente relación:

Solicitud	Respuesta
Circular convocatoria mejores equipos de trabajo SDP 2023	Se adjunta circular 030 de 2023*
Evidencias de la verificación y cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de incentivos 2022 y 2023	Fueron remitidos los documentos en la primera solicitud de información*
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Reconocimiento del preciado tiempo con los bebés vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros) 2022 y 2023	No registra ningún incentivo otorgado por reconocimiento del tiempo preciado con los bebes durante las vigencias 2022 ni 2023*
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Acompañamiento Escolar vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros) 2022 y 2023	Se remite archivo Excel*
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Cumpleaños vigencia 2023(Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros) 2022 y 2023	Se remite archivo Excel*
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Movilidad sostenible vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros) 2022 y 2023	Se remite información de correo y archivos*
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos a la lectura vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros) 2022 y 2023	Se remite respuestas de inscritos y archivo PDF con firmas *
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos por ahorro voluntario de cesantías 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros) 2022 y 2023	No registra ningún incentivo por ahorro voluntario*

*La relación recibida a través del correo electrónico no contenía el aporte de evidencias indicado; razón por la cual no fue posible verificar los datos. La falta de anexos se evidencia en el siguiente pantallazo:



De la información entregada por el área y su comparativo con lo establecido en vigencia de cada plan de Bienestar e Incentivos, fue posible verificar la ausencia en la entrega de evidencia, de acuerdo con lo siguiente:

Documentación	2022	2023
Circular convocatoria mejores equipos de trabajo SDP	Recibido	No recibido
Evidencias de la divulgación de la convocatoria para equipos de trabajo.	No recibido	No recibido
Evidencia de la sustentación y evaluación de proyectos	No recibido	No recibido
Evidencias de la verificación y cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de incentivos	No recibido	No recibido
Evidencias de la realización de encuestas para selección de mejores funcionarios	No recibido	Recibido
Evidencias de la realización de encuestas para selección de mejor directivo	Recibido	Recibido
Actas de las reuniones realizadas por el comité de gestión institucional para selección de mejores servidores	Recibido	Recibido
Copia del memorando remisorio a los ganadores, con las opciones de incentivos no pecuniarios previstos en la Resolución 1169 de 2022	Recibido	Recibido
Copia de las resoluciones de mejores equipos de trabajo	desierto	desierto
Copia de las resoluciones de mejor funcionario de la entidad y por nivel.	Recibido	Recibido
Copia de las resoluciones de mejor gerente público.	Recibido	Recibido
Copia de solicitudes de certificado de disponibilidad y registro mejor equipo de trabajo que amparan el pago de los incentivos pecuniario, no pecuniarios	Recibido	Recibido
Copia solicitudes de certificado de disponibilidad y registro mejor funcionario de la entidad y por nivel que amparan el pago de los incentivos pecuniario, no pecuniarios	Recibido	Recibido

Copia solicitudes de certificado de disponibilidad y registro mejor directivo que amparan el pago de los incentivos pecuniario, no pecuniarios	Recibido	Recibido
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Reconocimiento del preciado tiempo con los bebés vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros)	No recibido	No recibido
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Acompañamiento Escolar vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros)	No recibido	No recibido
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Cumpleaños vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros)	No recibido	No recibido
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos de Movilidad sostenible vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros)	No recibido	No recibido
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos a la lectura vigencia 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros)	No recibido	No recibido
Evidencia sobre el cumplimiento de los incentivos por ahorro voluntario de cesantías 2023 (Formatos - solicitudes, memorandos respuesta concediendo o negando entre otros)	No recibido	No recibido

En los dos últimos reconocimientos (2021-2022¹ y 2022-2023²) se ha declarado desierto el incentivo para el nivel asesor, justificadas en la no acreditación de contribuciones adicionales.

En el reconocimiento 2021-2022 solo participó un equipo de trabajo según lo registrado en la Resolución 2165 del 07 de diciembre de 2022. Situación que mejora en 2022-2023, dado que se postularon 5 equipos, según lo indica la Resolución 2502 de 2023 (consultada en SIPA en el radicado 3-2023-39675 dado que no fue suministrada por el área dentro de las evidencias).

4.4. Análisis de la auditoría.

4.4.1. Datos Personales.

Es de señalar que en la Resolución 2502 del 15 de noviembre de 2023, acto administrativo en el cual se registró el número de las cuentas bancarias de los beneficiarios del incentivo a mejor equipo de trabajo. Sobre este aspecto en particular se anota que a la luz de los principios de la

¹ De acuerdo con la Resolución No. 2165 de 2022 Rad: 3-2022-40403), se consideró que: *“Que, para el caso del nivel Asesor, no se obtuvieron los resultados por contribuciones adicionales que fueran evidenciables para optar por el respectivo incentivo, por lo que el mismo no será reconocido en la presente vigencia al no contarse con ganador alguno”*

² Según la Resolución No. Resolución No. 2165 de 2022 (rad. 07 de diciembre de 2022, se consideró) *“Que, para el caso del nivel Asesor, no se obtuvieron los resultados por contribuciones adicionales que fueran evidenciables para optar por el respectivo incentivo, por lo que el mismo no será reconocido en la presente vigencia al no contarse con ganador alguno.”*

administración de datos personales contemplados en la ley 1266 de 2008, aunque la SDP cuente con autorización por parte del funcionario para la recolección y tratamiento de datos personales "A-FO-530 Autorización Tratamiento de Datos Personales", los registros de datos personales en los actos administrativos deben acatar los principios de finalidad, seguridad, confidencialidad, interpretación integral de derechos constitucionales y de circulación restringida, según el cual los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva.

En este mismo sentido se indica que no se observa la necesidad del registro de datos personales de cuentas bancarias en un acto administrativo por medio del cual, si bien se efectúa el reconocimiento de incentivos pecuniarios, se considera que esta información únicamente deben incluirse los datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos y para la cual se expide el acto administrativo evitando que los datos sean utilizados para una finalidad diferente a la autorizada por el titular. De igual manera, aunque se encuentra que la expedición del acto administrativo señalado corresponde con la entrega de un incentivo pecuniario para el trabajador, esta situación no se debe sobreponer a la reserva o manejo de los datos personales o como condición para que el trabajador autorice la revelación o circulación de los mismos a expensas de recibir un beneficio.

Se evidencia que, el incentivo no pecuniario en la entidad tiene como única destinación la educación formal o el turismo social. El incentivo elegido preferentemente ha sido el programa de turismo social.

Se observa que la Dirección de Talento Humano ha gestionado los trámites correspondientes ante el Comité de Gestión Institucional para la gestión de los mejores servidores, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 de la Resolución 1169 de 2022 "Por la cual se actualiza y unifica el sistema de estímulos e incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación".

4.4.2. Evaluación de Procedimiento

La entidad cuenta con un procedimiento de asignación de incentivos a mejores empleados y equipos de trabajo. la versión del mismo, aplicable al presente seguimiento, estuvo vigente desde mayo 24 de 2016 hasta septiembre 10 de 2024. Este documento fue revisado en el presente seguimiento, observando que el mismo tiene previsto una actividad en el cual se convoca la participación de los equipos de trabajo, en un plazo de 15 días (no se indica a partir de cuándo se cuentan dichos días) y para lo cual no se estableció control alguno. Allí también está previsto que se haga una publicación (no se establece el medio) y el envío de un correo electrónico.

4.4.3. Incentivo otorgado mediante Acta No. 10 de 21 de octubre de 2022 vs Contrato No. 420 de 26 de enero de 2022.

En desarrollo del seguimiento se encontró que en el numeral 2 del Acta No. 10 de 2022 del Comité institucional de Gestión del Desempeño, que trata de la "Selección al mejor gerente público 2021-2022" la selección de mejor servidor de gerencia pública se efectuó con base en el logro de la negociación sindical, situación que se encontraba amparada mediante el contrato No. 420 de 2022, el cual fue suscrito con el objeto de "Prestar servicios jurídicos a la Dirección de Gestión Humano, en los asuntos inherentes a esta dependencia y que corresponden a la dimensión de talento humano del MIPG.", cuya suscripción se fundamentó en argumentos tales como que:

*“...la entidad requiere la prestación de servicios especializados de **una firma con amplia experiencia en actividades propias de procesos de reorganización administrativa o rediseños, lo cual entraña la necesidad de conocimiento y experticia en aspectos de función pública, carrera administrativa, situaciones administrativas, régimen laboral público, entre otros, para que se garantice que todas las actuaciones realizadas por la entidad se encuentren enmarcadas en la normatividad vigente.**”*

*“...Que la presente contratación, corresponde a una prestación de servicios especializados **que por su alto impacto y responsabilidad institucional, solo puede ser encomendado a una persona jurídica que posea amplios conocimientos en la materia y que cuente con profesionales a su servicio que posean perfiles ampliamente calificados, y de reconocida idoneidad, como es el caso de la firma Borda Asociados y Consultores S.A.S., ampliamente reconocida en el medio por contar con personal que ha ocupado cargos públicos en materia Laboral, en las más altas esferas del poder público, como es el caso de su socio fundador y representante legal...**”*

*“...**las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta** o cuando las labores requeridas exigen **conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.**” (negrillas y cursivas fuera del texto original)*

Observa el grupo auditor que, si bien es cierto el logro de la gestión de la negociación sindical podría tener un apoyo en los servicios prestados por un contratista, se considera que queda en duda la participación, logro y mérito del incentivo otorgado por mejor servidor de gerencia pública, cuando los considerandos de la contratación incluyen consideraciones de las que se concluye que, el proceso de contratación se surte porque: (i) no existe funcionario en la planta -en todos sus niveles- con los conocimientos y experiencia para adelantar la referida negociación; (ii) que por tanto se requirió de un equipo de trabajo con conocimientos especializados y adicionalmente de alguien que haya ocupado cargos en las “*más altas esferas del poder*”, como el socio fundador de la firma contratada; (iii) que las actividades no pueden cumplirse con el personal de la planta, con lo cual quedó prácticamente tercerizado; máxime cuando de acuerdo con la cláusula décima segunda del Contrato No. 420 de 2022, establece que la supervisión de este contrato será ejercida por quien ocupe el cargo de Director de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Planeación del Distrito Capital -SDP.

Al respecto se agrega que, si bien el “logro” que se acredita para el otorgamiento del referido “incentivo” se cumplió a través de un proceso de contratación de servicios, supervisado por una Dirección que estructuralmente depende de la Subsecretaría de Gestión Institucional, esto supone que cada cargo de Subsecretario podría ser objeto de incentivo por el logro de tan solo una (1) de las tantas dependencias (Direcciones o Subdirecciones) que la conforman, cuando lo que se esperaría es que el incentivo otorgado se encuentre a la altura de un proyecto que englobe o se acerque al total de dependencias a su cargo, y de igual manera, que así sea su impacto institucional.

La situación deja en entredicho la gestión reconocida en materia de negociación sindical dentro del proceso de otorgamiento del incentivo, máxime cuando el contrato tuvo un valor de Ciento Cuarenta y Cuatro Millones de Pesos (\$144.000.000) m/cte., incluido Iva, con un plazo de ocho (8) meses, con honorarios mensuales de Dieciocho Millones de pesos (\$18.000.000) m/cte. Sin embargo, pese a lo anterior, mediante Resolución No. 2031 de 18 de noviembre de 2022 fue

ordenado el pago del incentivo no pecuniario por valor de Cuatro Millones de Pesos (\$4.000.000) m/cte.

5. Fortalezas

1. El interés del área y funcionarios responsable en el manejo de la información, así como de la mejora e incremento de alternativas en los incentivos en los últimos dos (2) años, situación que permite evidenciar el interés en trabajar por la mejora de condiciones laborales que redunden en el bienestar de los empleados de la SDP.
2. La gestión adelantada en la vigencia 2023 que permitió superar la declaratoria desierta de la convocatoria de los equipos de trabajo en la vigencia 2022.

6. Situaciones susceptibles de mejora / oportunidades (observaciones)

N°	Descripción de situación susceptible de mejora / oportunidades (observación)	Numeral del informe Capítulo 4	Responsable
1.	Consignación de datos personales (entidad financiera y números de cuenta bancaria) en actos administrativos relacionados a los incentivos otorgados por la SDP.	4.4.1.	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°	NO	Reincidente (si/no)	-----
Descripción de la situación crítica	_____		
Criterio Incumplido (Estándar/norma/reglamento)	_____		
Numeral del informe (capítulo 4)	_____		
Responsable			
Posible efecto			
Palabra(s) clave(s) para identificar en SIPA (Máximo 5)	_____		

- 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

1. Se recomienda revisar y evaluar la implementación mecanismos que garanticen los principios legales aplicables a los datos personales en la elaboración y publicación de los actos administrativos, tales como anonimizar los datos personales consignados en los actos administrativos expedidos según los principios de finalidad, seguridad, confidencialidad, interpretación integral de derechos constitucionales y de circulación restringida de los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, en consideración

a la ley 1266 de 2008, Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.

2. Se recomienda que única y exclusivamente se efectúe la inclusión de los datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad del acto administrativo para el cual son recolectados o requeridos, evitando que los datos sean utilizados para una finalidad diferente a la autorizada por el titular. Aunque la expedición del acto administrativo corresponde con la entrega de un incentivo pecuniario para el trabajador, esta situación no se debe sobreponer a la reserva o manejo de los datos personales o como condición o persuasión para que el trabajador autorice la revelación o circulación de los mismos a expensas de recibir un beneficio.
3. Promover la presentación de proyectos por equipos de trabajo con enfoque a metas específicas que redunden en beneficios para la entidad y los funcionarios, que generen innovación a la administración, fortaleciendo la identidad y pertenencia institucional, el fomento de la productividad y los resultados en el cumplimiento de la misión de la SDP.
4. Efectuar revisión y actualización del procedimiento de *“Asignación de Incentivos a Mejores Empleados y Equipos de Trabajo”*
5. Almacenar las evidencias de tal forma que den cuenta de todos los pasos surtidos y hacer un resumen detallado al final de la vigencia que permita consultar lo realizado en torno a la materia
6. Revisar los aspectos que deben ser considerados para establecer si se trata o no de un incentivo.
7. Realizar un inventario de los incentivos obtenidos a través de las instancias externas previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor líder	Robyn Daladier Riveros Altamar
Auditor(es)	Eulalia Elena Porras Salek



Denis Parra Suárez
Jefe Oficina de Control Interno