



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE
Oficina CPT.



20201400001953

Fecha: 2020-01-09 13:38

Asunto: Informe Final Seguimiento A La Política

Contacto: Nicolás Francisco Montero Domínguez

Dependencia: 140-Oficina de Control Interno

Por: Anexos:-

MEMORANDO

Bogotá D.C., Enero 9 de 2020

PARA: Nicolás Francisco Montero Domínguez
Despacho Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Seguimiento a la Política de Talento Humano

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, la Oficina de Control Interno remite el Informe final correspondiente al Seguimiento a la Política de Integridad y Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, luego de valorar las respuestas remitidas por el Grupo Interno de Recursos Humanos radicado 20197300254273 del 26 de diciembre frente al informe preliminar de seguimiento comunicado mediante radicado 2019400249733 del 20 de diciembre de 2019.

Resultado del ejercicio auditoría se evidenciaron 5 observaciones, a partir de las cuales se presentan las siguientes recomendaciones:

No	Tipo	Tema	Impacto	Recomendación
1	Observación	Concertación y evaluación Gerentes Públicos Extemporánea.	Alto	Fortalecer las acciones encaminadas a que los funcionarios, den cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad.
2	Observación	Comunicación de la concertación de Acuerdos de Gestión a GRH	Medio	Establecer y documentar políticas de operación en el marco MIPG frente a los tiempos adecuados para el reporte al GRH de actividades como Concertación de compromisos laborales, Evaluación semestral





Al contestar, por favor cite el radicado:

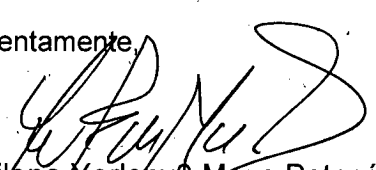
No.: **RAD_S**

Fecha F_RAD_S

No	Tipo	Tema	Impacto	Recomendación
3	Observación	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la Gestión en Cargos de libre nombramiento y remoción diferentes a Gerentes Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Alto 	<ul style="list-style-type: none"> Reglamentar los métodos, mecanismos y herramientas para evaluar a los empleos de Libre Nombramiento y Remoción, diferentes a los gerentes públicos en cumplimiento a 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"
4	Observación	<ul style="list-style-type: none"> Historias Laborales sin foliación o foliación incompleta 	<ul style="list-style-type: none"> Medio 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer y documentar controles periódicos que permitan verificar el cumplimiento de la normatividad archivística frente a la custodia y administración de las historias laborales, aplicando los lineamientos establecidos para su control como las hojas de control y la foliación
2	Observación	Historias Laborales con hojas de control incompletas.	Medio	

En consecuencia, se solicita informar a esta oficina en los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar incluyendo las recomendaciones descritas, en cumplimiento del procedimiento de la mejora código PR-MEJ-03 versión 14.

Atentamente,


Milena Yorlany Meza Patacón
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe final Seguimiento Política Integridad y Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

Proyectó: Milady Álvarez
Revisó: Milena Yorlany Meza Patacón
Aprobó: Milena Yorlany Meza Patacón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Página

1 de 29

TABLA DE CONTENIDO

1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INFORME	2
2	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	4
2.1	RESUMEN EJECUTIVO	4
2.2	POLITICA DE INTEGRIDAD	5
2.3	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	6
2.3.1	CONCERTACION Y EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL, EVALUACION DE LA GESTION Y ACUERDOS DE GESTION	6
	<i>Observación No 1 Concertación y evaluación gerentes públicos extemporánea</i>	<i>6</i>
	<i>Observación No 2: Comunicación de la concertación de Acuerdos de Gestión a GRH</i>	<i>9</i>
	<i>Observación No 3 Cargos de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos</i>	<i>12</i>
2.3.2	ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES	15
	<i>Observación No 4 historias laborales sin foliación o foliación incompleta</i>	<i>15</i>
	<i>Observación No 5 Historias laborales con hojas de control incompletas</i>	<i>24</i>
2.3.3	ACTUALIZACION DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS	27
3	RECOMENDACIONES	28
4	PLAN DE MEJORAMIENTO	28
5	FIRMAS	28



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

2 de 29

1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INFORME

INFORME	Informe de Seguimiento a la Política de Integridad y la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano
LIDER O RESPONSABLE	Nicolás Francisco Montero Domínguez - Secretario de Cultura Recreación y Deporte y demás miembros del Comité de Coordinación de Control Interno
OBJETIVO	Verificar de forma integral el cumplimiento de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y la Política de Integridad en el marco MIPG.
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none">• Actividades realizadas en el marco de la adecuación de la Institucionalidad del MIPG Etapa de Diagnóstico y Planes de Acción de la Política de Talento Humano y Política de Integridad.• Cumplimiento de etapas de ingreso, desarrollo y retiro mediante revisión documental (Físico y virtual)• Verificación del registro oportuno en el SIDEAP (Actualización Hojas de Vida-Declaración de Bienes y Rentas).
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Milena Yorlany Meza Patacón
EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR	Milady Álvarez Beltrán
PERIODO EVALUADO	Corte a 30 de agosto de 2019
FECHA DE EJECUCIÓN	Septiembre de 2019
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley 1712 de 2012 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"• Ley 909 de 2004 "Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios• Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismo del estado y se dictan otras disposiciones.• Ley 594 del 14 de Julio de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.• Decreto 487 de 2017 de 2017 "Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública



- Decreto 037 de 2017 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
- Decreto 1083 de 2015 " Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública "
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión 1 Talento Humano y sus Políticas de gestión y desempeño institucional.
- Resolución 107 de 2019 "Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SCRD.
- Circular 04 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Acuerdo No. CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
- Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Acuerdos de Gestión enero de 2017
- Resolución 161 de 2017 "Por medio de la cual se adopta la nueva metodología para la evaluación de los gerentes públicos de la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte.
- Circular 05 del 15 de febrero de 2019 "Evaluación de Desempeño Laboral, Evaluación de la Gestión y Acuerdos de Gestión"
- Demás normatividad relacionada con el alcance de la Auditoría.

METODOLOGÍA

Para el seguimiento a la Política de Integridad, se realizó al plan de acción de integridad a partir de lo reportado por el área en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y frente al seguimiento de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se realizó visita en situ, donde se seleccionó una muestra aleatoria de 75 historias laborales de 164 funcionarios reportados por el Grupo de Recursos Humanos, con el fin de realizar la verificación de la actualización de Hojas de Vida en el SIDEAP, Declaración de Bienes y Rentas, Acuerdos de Gestión, Concertación de Objetivos 2019-2020, Evaluación primer semestre 2019, Hoja de Control de Historias Laborales en físico - virtual, y foliación de las mismas.

Otro aspecto evaluado correspondió a la revisión de (15) contratos de prestación de servicios donde se verificó el cumplimiento legal de la Actualización de las Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.



2 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

2.1 RESUMEN EJECUTIVO

Durante el seguimiento al cumplimiento de los aspectos evaluados dentro el alcance al seguimiento a las Políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano y Política de Integridad, se evidenció a partir de la muestra analizada, las siguientes situaciones:

- **Fortalezas**

Se evidenció el cumplimiento de la concertación de objetivos vigencia 2019-2020, y evaluación del desempeño del primer semestre 2019 del personal de carrera administrativa y los empleos provisionales

- **Observaciones**

No	Tipo	Tema	Política	IMPACTO
1	Observación	Concertación y evaluación Gerentes Públicos Extemporánea.	Gestión Estratégica de Talento Humano.	Alto
2	Observación	Comunicación de la concertación de Acuerdos de Gestión a GRH	Gestión Estratégica de Talento Humano	Medio
3	Observación	Evaluación de la Gestión en Cargos de libre nombramiento y remoción diferentes a Gerentes Públicos	Gestión Estratégica de Talento Humano	Alto
4	Observación	Historias Laborales sin foliación o foliación incompleta	Gestión Estratégica de Talento Humano	Medio
2	Observación	Historias Laborales con hojas de control incompletas.	Gestión Estratégica de Talento Humano	Medio

Valoración de la respuesta emitida por Recursos Humanos y elaboración del informe final

La Oficina de Control Interno, comunico mediante radicado 2019400249733 de fecha 20 de diciembre de 2019, el informe del seguimiento preliminar, el cual fue contestado de forma oficial mediante radicado 20197300254273 de fecha 26 de diciembre de 2019, no obstante, se procedió a analizar los argumentos y evidencias relacionados concluyendo lo siguiente:

Dado en la respuesta al informe preliminar el GIRH argumenta que fueron cumplidas los roles y responsabilidades, por lo cual solicita el retiro de las observaciones, La Oficina de Control Interno se permite precisar que el objetivo del presente seguimiento es "verificar de forma integral el cumplimiento de la Política de Gestión Estratégica de



Talento Humano y la Política de Integridad en el marco MIPG", ello implica la articulación de todas las dependencias, procesos, instrumentos, controles y actores de las Políticas establecidas en el alcance del seguimiento y considerando que la Dirección de Gestión Corporativa es el líder de las dos políticas objeto del seguimiento, según lo establecido en la Resolución 107 de 2019 de la SCRD, los resultados del presente seguimiento se comunica al Secretario de Despacho, los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno y de manera puntual a la Dirección de Gestión Corporativa, para la toma de acciones de mejora en conjunto con las instancias que considere a partir de los análisis de causas efectuados.

A continuación, se presenta el detalle de las situaciones encontradas (cumplimientos u observaciones) junto con las valoraciones de las respuestas emitidas por el Grupo Interno de Recursos Humanos y las conclusiones del equipo auditor:

2.2 POLITICA DE INTEGRIDAD

Se evidencia Plan de Acción de integridad publicado en el marco del PAAC a fecha 31 de enero 2019, el cual contemplan (5) actividades, de la cuales (2) se encontraban programadas a corte 30 de agosto y (4) para los meses septiembre a noviembre de 2019

La Oficina de Control Interno realizó la verificación del componente de Integridad, con corte 30 de agosto, teniendo en cuenta la información y soportes documentales reportados por la dependencia del Grupo Interno de Recursos Humanos, donde se evidenció:

- **Frente a la actividad Publicación en medio interno de la SCRD "Plan de Integridad 2019"**: se observa, que la entidad cumplió con la publicación, del "Plan de Acción de Integridad" se publicó en el medio de comunicación interno de la SCRD - Cultunet. Se encuentra en: * Barra superior "Nuestra Entidad" Botón Dirección Corporativa - Recursos Humanos.
- **Frente a la actividad Reunión con los Gestores de Integridad para dar a conocer el "Plan de Integridad 2019"**, se observa el cumplimiento mediante Acta de la reunión con radicado Orfeo: 20197300049503, socializaron el Plan de Integridad con los gestores el 1º de febrero de 2019
- **Frente a la actividad Capacitación para desarrollar competencias blandas, donde participarán Gestores de Integridad**, se observó que se dio cumplimiento la cual se evidencia en Acta de reunión de los gestores de integridad, donde se realizó la capacitación en gestión de conflictos, con el radicado en ORFEO N. 20197300151593 - Publicación del evento de capacitación en la Cultunet de fecha Mar, 08/13/2019
- **Frente a la actividad Desarrollar un curso que contenga el tema de los "Valores - Código de Integridad"**: Se evidenció mediante certificados expedidos por la Fundación de Egresados de la Universidad Distrital EUD, que 31 funcionarios de los 46 inscritos al curso, culminaron el curso "Valores Código de Integridad"
- **Frente a la actividad Capacitación para desarrollar competencias blandas, donde participarán Gestores de Integridad**, se evidencia Acta de reunión de los gestores de integridad, donde se realizó la capacitación en gestión de conflictos, con el radicado en ORFEO N. 20197300151593, así mismo se observó la publicación de la capacitación en Cultunet de fecha Mar,08/13/2019.



2.3 POLÍTICA DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

2.3.1 CONCERTACION Y EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL, EVALUACION DE LA GESTION Y ACUERDOS DE GESTION

La Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de la normatividad externa e interna relacionada con la concertación y evaluación de desempeño laboral, evaluación de la gestión y acuerdos de gestión de los servidores públicos que desarrollan sus funciones en la SCRD, donde mediante la circula 05 de 2019 se informaron las fechas para la concertación así:

Tipo de vinculación	Plazo
Funcionarios de carrera y provisionales	21-febrero -2019
Libre nombramiento y remoción	28-febrero-2019

En la mencionada circular se estableció igualmente que "Los instrumentos diligenciados en el aplicativo deben imprimirse, ser firmados por las partes, informarse por Orfeo al Grupo Interno de Recursos Humanos y ser guardados en la carpeta "PERSONALES" de Orfeo durante todo el período a evaluar"

Al revisar la concertación de los compromisos gerenciales y la evaluación del primer semestre de Gerentes Públicos de la SCRD para la vigencia 2019, se observaron las siguientes situaciones:

Observación No 1 Concertación y evaluación gerentes públicos extemporánea

Impacto: Alto

Al verificar la relación de los números de radicados enviada por el Grupo Interno de Recursos Humanos de fecha 24 de septiembre de 2019, que evidencian el cumplimiento del requisito legal de todos los colaboradores de la SCRD, no se evidenció la información relacionada con el Acuerdo de Gestión vigencia 2019, de la funcionaria María Fernanda Sánchez, subdirectora del Observatorio de Culturas. La Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 25 de octubre de 2019, solicitó a la funcionaria remitir copia del Acuerdo de Gestión suscrito con su superior Jerárquico, así como la respectiva evaluación semestral, solicitud que fue contestada y donde se observa que la concertación del acuerdo de gestión fue realizada 22 días posteriores a la fecha límite y digitalizada en correspondencia e informada al Grupo de Recursos Humanos 259 días posteriores al 28 de febrero, así mismo frente a la evaluación semestral, no se observa la fecha en que fue realizada y se observa que reposa bajo el mismo radicado de la concertación; igualmente fue informada a recursos humanos 86 días posteriores a la fecha límite (23 de agosto de 2019).

Cargo	Fecha limite	Subdirector del Observatorio de Cultura Ciudadana	Días posteriores
Fecha Concertación	28-feb-19	22-mar-19	22
No. Radicado Acuerdo de Gestión		20199000113143	
Fecha de radicado		13-jun-19	103
Fecha de digitalización		19-nov-19	259
Fecha Informado a Recursos Humanos		19-nov-19	
Fecha de Evaluación	23-ago-19	No se evidencia	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

7 de 29

No. de Radicado de Evaluación	20199000113143
Fecha Radicado	13-jun-19
Fecha Informado a Recursos Humanos	19-nov-19
	86

Lo anterior evidencia incumplimiento a la Circular 005 del 15 de febrero de 2019: Evaluación de desempeño laboral, Evaluación de la Gestión y Acuerdos de Gestión.

Respuesta Grupo Interno de Recursos Humanos

Me refiero al memorando radicado con el No.2019400249733 del 20 de diciembre de 2019 mediante el cual remite informe preliminar de seguimiento a la política de talento humano, frente a las observaciones formuladas me permito indicar lo siguiente:

Observación No.1 Concertación y evaluación gerentes públicos extemporánea

Observación No.2 Comunicación de la concertación de Acuerdos de Gestión GRH

Para el caso puntual de la funcionaria María Fernanda Sánchez Sánchez, de la Subdirección de Observatorio de Culturas, quien tomó posesión en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 06, el 20 de marzo de 2019, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015¹, contaba con cuatro (4) meses a partir de la fecha de posesión para formalizar el Acuerdo de Gestión.

Por lo anterior, para el caso que nos ocupa no es procedente tomar como plazo de concertación de compromisos el establecido en la Circular No.005 del 15 de febrero de 2019 relacionado con: "Evaluación de desempeño laboral, evaluación de la gestión y acuerdos de gestión" suscrita por la Directora de Gestión Corporativa de esta Secretaría, toda vez que resulta anterior al de la fecha de posesión.

Ahora bien, en virtud de las responsabilidades asignadas al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, en materia de evaluación de desempeño y en el marco del seguimiento periódico que este efectúa, mediante radicado No.20197300170943 del 13 de septiembre de 2019, desde el Grupo Interno de Recursos Humanos se solicitó al jefe inmediato de la funcionaria remitir el acuerdo de gestión con el porcentaje de cumplimiento de indicadores alcanzados en el primer semestre de 2019 evaluado.

Por demás, a partir de las responsabilidades asignadas al proceso Gestión Talento Humano, en lo que respecta a la concertación de compromisos en los instrumentos de evaluación previstos para los Gerentes Públicos, funcionarios de carrera administrativa, en periodo de prueba y provisionales, se presentan constantemente informes en la Comisión de Personal², ejercicio que evidencia el control y seguimiento que se efectúa sobre el cumplimiento tanto de evaluadores como de evaluados.

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

² Ver acta de comisión de personal: 1. No.2 de 2019 Radicado No.20197300043333 del 27 de febrero de 2019

2. No.3 de 2019. Radicado No.20197300062343 del 28 de marzo de 2019 3. No. 4 de 2019. Radicado No. 20197300083963 del 30 de abril de 2019. 5.No.8 de 2019 Radicado No.20197300160673 del 29 de agosto de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

8 de 29

Por lo tanto, ejercemos el rol asignado, como es el de facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementado y llevamos a cabo las capacitaciones correspondientes, prueba de ello es que en la inducción a la funcionaria María Fernanda Sánchez Sánchez, se le orientó sobre el instrumento de evaluación de desempeño que le aplicaba, tal y como consta el control de inducción, registro que puede consultarse en el radicado No.20197300068733 del 05 de abril de 2019, por demás, en el listado de asistencia de fecha 12 de agosto de 2019, se evidencia que se brindó capacitación a los funcionarios sobre la evaluación y encontramos que asistió la Subdirectora en mención, ver radicado No.20197300171543 del 16 de septiembre de 2019.

Así las cosas, vemos como desde el proceso Gestión Talento Humano, brindamos los medios y las herramientas para que los servidores públicos cumplan con los deberes a su cargo y como hemos evidenciado, implementamos acciones encaminadas a que los funcionarios den cumplimiento a los lineamientos establecidos en la entidad, por lo que solicitamos retirar estas observaciones del informe definitivo.

Valoración de la respuesta OCI:

Valorada la respuesta por parte del Grupo Interno de Recursos Humanos, se evidencia que efectivamente la funcionaria María Fernanda Sánchez- Subdirectora de Observatorio de Culturas, tomó posesión el 20 de marzo de 2019 y contaba con (4) meses para suscribir el Acuerdo de Gestión, es decir la fecha límite de concertación debía ser 20 de Julio de 2019, por lo cual se procede a corregir la observación así:

Observación No 1 Concertación y evaluación gerentes públicos extemporánea

Al verificar la relación de los números de radicados enviada por el Grupo Interno de Recursos Humanos de fecha 24 de septiembre de 2019, que evidencian el cumplimiento del requisito legal de todos los colaboradores de la SCRD, no se evidenció la información relacionada con el Acuerdo de Gestión vigencia 2019, de la funcionaria María Fernanda Sánchez, subdirectora del Observatorio de Culturas. La Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 25 de octubre de 2019, solicitó a la funcionaria remitir copia del Acuerdo de Gestión suscrito con su superior Jerárquico, así como la respectiva evaluación semestral, solicitud que fue contestada y donde se observa que la concertación del acuerdo de gestión fue realizada el 13 de junio de 2019 y digitalizada en correspondencia el 19 de noviembre de 2019 e informada al Grupo de Recursos Humanos 162 días hábiles posteriores, así mismo frente a la evaluación semestral, no se observa la fecha en que fue realizada y se observa que reposa bajo el mismo radicado de la concertación, igualmente fue informada a recursos humanos 86 días posteriores a la fecha límite 23 de agosto de 2019.

Cargo	Fecha límite	Subdirector del Observatorio de Cultura Ciudadana	Días posteriores
Fecha Concertación	20-jul-2019	22-mar-19- Según el formato	
No. Radicado Acuerdo de Gestión		20199000113143	
Fecha de radicado		13-jun-19	Dentro del tiempo
Fecha de digitalización		19-nov-19	162 días hábiles
Fecha Informado a Recursos Humanos		19-nov-19	162 días hábiles
Fecha de Evaluación	23-ago-19	No se evidencia	
No. de Radicado de Evaluación		20199000113143	
Fecha Radicado		13-jun-19	59 días hábiles



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

9 de 29

Fecha Informado a Recursos Humanos

19-nov-19

59 días hábiles

Por otra parte, se precisa que esta oficina no evalúa únicamente el cumplimiento de los roles y responsabilidades del Proceso de Gestión Humana o al Grupo Interno de Recursos Humanos, en el marco de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño, se evalúa de forma integrada y a todos los niveles de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la SCRD, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes³.

En consecuencia, **se mantiene la observación** dado a que la fecha de seguimiento persistía el incumplimiento, situación que subsanada posteriormente al requerimiento efectuado por esta oficina, mediante la utilización de un número de radicado que inicialmente correspondía al "acta de reunión convenio 169 acueducto y canal capital, como lo evidencia en el expediente 20191100210030004E".

Por lo cual, se recomienda al líder de la política formular las acciones correctivas o de mejora de manera articulada con los demás actores, analizando las causas que dieron origen a la situación encontrada, registrarlas en la herramienta de la mejora dispuesta por la entidad, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno de la SCRD.

Observación No 2: Comunicación de la concertación de Acuerdos de Gestión a GRH

Impacto: Medio

Al revisar el cumplimiento de la concertación del acuerdo de gestión de los gerentes públicos para la vigencia 2019, se evidenció que se dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos según la circular 05 de fecha 15 de febrero de 2019, donde se establece como fecha máxima el día 28 de febrero, no obstante, se observaron casos como los descritos en la tabla 1, donde los acuerdos de gestión no fueron informados o fueron informados al Grupo Interno de Recursos Humanos, entre 9 y 42 días posteriores a la fecha de concertación, mediante sistema de gestión documental ORFEO, lo cual podría generar riesgo en la efectividad de los controles de seguimiento realizado al no contar con la información oportuna y disponible para la toma de decisiones por parte del Grupo de Recursos Humanos.

Tabla 1 Fechas de informados Concertación Acuerdos de Gestión

Cargo	Fecha de Concertación	Número de Radicado de Acuerdo de Gestión	Fecha del Radicado	Fecha Informado al Grupo Interno de Recursos Humanos	Número de días hábiles posteriores a la fecha de Concertación.
-------	-----------------------	--	--------------------	--	--

³ Art 1º, Ley 87 de 1993



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

10 de 29

Directora Fomento	de	27-febrero-2019	20192200044213	27-feb-2019	12-mar-2019	9
Director Planeación	de	26-febrero-2019	20195000052463	12-mar-2019	18-mar-2019	14
Directora de Gestión Corporativa		19-febrero-2019	20197000036663	19-feb-2019	30-abr-2019	47
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		13-febrero -2019	20191200031173	13-feb-2019	01-abr-2019	32
Director de Cultura Ciudadana		20 -febrero - 2019	20199000037793	20-02-2019	24 -abr- 2019	42
Directora de Arte Cultura y Patrimonio		21-febrero-2019	20193000039043	26 -feb-2019	No se evidencia	
Subdirector de Infraestructura cultural	de	21-febrero-2019	20193000039033	21-02-2019	No se evidencia	

Respuesta Grupo Interno de Recursos Humanos:

Me refiero al memorando radicado con el No.2019400249733 del 20 de diciembre de 2019 mediante el cual remite informe preliminar de seguimiento a la política de talento humano, frente a las observaciones formuladas me permito indicar lo siguiente:

Para el caso puntual de la funcionaria María Fernanda Sánchez Sánchez, de la Subdirección de Observatorio de Culturas, quien tomó posesión en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 06, el 20 de marzo de 2019, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015⁴, contaba con cuatro (4) meses a partir de la fecha de posesión para formalizar el Acuerdo de Gestión.

Por lo anterior, para el caso que nos ocupa no es procedente tomar como plazo de concertación de compromisos el establecido en la Circular No.005 del 15 de febrero de 2019 relacionado con: "Evaluación de desempeño laboral, evaluación de la gestión y acuerdos de gestión" suscrita por la Directora de Gestión Corporativa de esta Secretaría, toda vez que resulta anterior al de la fecha de posesión.

Ahora bien, en virtud de las responsabilidades asignadas al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, en materia de evaluación de desempeño y en el marco del seguimiento periódico que este efectúa, mediante radicado No.20197300170943 del 13 de septiembre de 2019, desde el Grupo Interno de Recursos Humanos se solicitó al jefe inmediato de la funcionaria remitir el acuerdo de gestión con el porcentaje de cumplimiento de indicadores alcanzados en el primer semestre de 2019 evaluado.

⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

11 de 29

Por demás, a partir de las responsabilidades asignadas al proceso Gestión Talento Humano, en lo que respecta a la concertación de compromisos en los instrumentos de evaluación previstos para los Gerentes Públicos, funcionarios de carrera administrativa, en periodo de prueba y provisionales, se presentan constantemente informes en la Comisión de Personal⁵, ejercicio que evidencia el control y seguimiento que se efectúa sobre el cumplimiento tanto de evaluadores como de evaluados.

Por lo tanto, ejercemos el rol asignado, como es el de facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementado y llevamos a cabo las capacitaciones correspondientes, prueba de ello es que en la inducción a la funcionaria María Fernanda Sánchez Sánchez, se le orientó sobre el instrumento de evaluación de desempeño que le aplicaba, tal y como consta el control de inducción, registro que puede consultarse en el radicado No.20197300068733 del 05 de abril de 2019, por demás, en el listado de asistencia de fecha 12 de agosto de 2019, se evidencia que se brindó capacitación a los funcionarios sobre la evaluación y encontramos que asistió la Subdirectora en mención, ver radicado No.20197300171543 del 16 de septiembre de 2019.

Así las cosas, vemos como desde el proceso Gestión Talento Humano, brindamos los medios y las herramientas para que los servidores públicos cumplan con los deberes a su cargo y como hemos evidenciado, implementamos acciones encaminadas a que los funcionarios den cumplimiento a los lineamientos establecidos en la entidad, por lo que solicitamos retirar estas observaciones del informe definitivo.

Valoración de la respuesta OCI:

Valorada la respuesta del Grupo de Recursos Humanos, se precisa que la Oficina de Control Interno no evalúa únicamente el cumplimiento de los roles y responsabilidades del Proceso de Gestión Humana o al Grupo Interno de Recursos Humanos; en el marco de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño, se evalúa de forma integrada y a todos los niveles de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la SCRD, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes⁶.

En consecuencia, **se mantienen la observación** dado que no se allegan soportes que permitan desestimar la observación y se recomienda a líder de la política formular las acciones correctivas o de mejora de manera articulada con los demás actores, analizando las causas que dieron origen a la situación encontrada, registrarlas en la herramienta de la mejora dispuesta por la entidad, con el fin de fortalecer los controles para minimizar el riesgo de no contar con información oportuna y disponible para la toma de decisiones

⁵ Ver acta de comisión de personal: 1. No.2 de 2019 Radicado No.20197300043333 del 27 de febrero de 2019

2. No.3 de 2019. Radicado No.20197300062343 del 28 de marzo de 2019 3. No. 4 de 2019. Radicado No. 20197300083963 del 30 de abril de 2019. 5.No.8 de 2019 Radicado No.20197300160673 del 29 de agosto de 2019.

⁶ Art 1º, Ley 87 de 1993



Observación No 3 Cargos de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos

Impacto: Alto

Al verificar la concertación y evaluación de desempeño para la vigencia 2019, de los cargos con tipo vinculación libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos, se evidenció que los cargos relacionados en la tabla No 1, fueron evaluados bajo los lineamientos de la gerencia pública, situación evidenciada mediante los radicados relacionados en la columna "radicado concertación y evaluación"

Tabla 1 Relación cargos diferentes a gerentes públicos con acuerdos de gestión

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	NIVEL JERARQUICO (según decreto 785 de 2005)	CARGO	COD	GRADO	TIPO DE VINCULACION	RADICADO CONCERTACION Y EVALUACION	FECHA
Paola Patricia Vives	Asesor	Asesor	105	5	Libre nombramiento y remoción	20191000037893	20-02-2019
José María Leitón Gallego	Asesor	Asesor	105	5	Libre nombramiento y remoción	20191000037353	19-02-2019
Paola Yadira Ramírez	Asesor	Asesor	105	5	Libre nombramiento y remoción	20192000034823	15-02-2019
Lucía Quijano Prieto	Asesor	Asesor	105	5	Libre nombramiento y remoción	20192100044813	28-02-2019
Gilberto Rodríguez Tirado	Asesor	Asesor	105	4	Libre nombramiento y remoción	20192000034803	15-02-2019
Nicolás de Francisco Giraldo	Asesor	Asesor	105	4	Libre nombramiento y remoción	20191000036543	18-02-2019
María Leonor Villamizar	Asesor	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115	7	Libre nombramiento y remoción	20191100037683	20-02-2019
Sara María Lourdes Araujo	Asesor	Jefe Oficina de Comunicaciones	115	7	Libre nombramiento y remoción	20191200031173	13-02-2019
Clara Inés Posada Buitrago	Profesional	Almacenta General	215	22	Libre nombramiento y remoción	20197100023993	1-02-2019

Lo anterior, evidencia que los cargos relacionados no fueron evaluados según los lineamientos establecidos, toda vez que la Ley 909 en su artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial establece que "3. La gerencia pública



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

13 de 29

comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley." y según el Decreto 785 de 2005 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004" CAPITULO CUARTO Nomenclatura, clasificación y código de empleos, establece que el artículo 17. Nivel Asesor. el Nivel Asesor está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
105	Asesor
115	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones

Artículo 18. Nivel Profesional. El Nivel Profesional está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
215	Almacenista General

Lo anterior, evidencia incumplimiento en el Decreto 1083 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su Artículo 2.2.10.10 PARÁGRAFO El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. **Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera. (negrilla y subrayado fuera del texto)**

Respuesta Grupo Interno de Recursos Humanos:

Frente al incumplimiento del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, nos apartamos de esta conclusión, para ello, se hace necesario invocar la Sentencia 00920 de 2018⁷ mediante la cual se solicitó la suspensión provisional de algunos artículos del Acuerdo 565 de 2016, acto administrativo que si bien está derogado, definía expresamente que los empleados de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública serían evaluados con el mismo sistema aplicable para los empleados pertenecientes a la carrera administrativa, a continuación se presenta un apartado de la decisión del Consejo de Estado :

(...)

⁷ Consejo de Estado- Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda Consejero Ponente: Rafael Francisco Suárez Vargas. Radicación: 11001032500020170092000 Suspensión provisional. Demandante: Departamento Administrativo de la Función Pública. Demandado: Comisión Nacional del Servicio Civil.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Página

14 de 29

<i>Artículo acusado del Acuerdo 565 de 2016.</i>	<i>Razón de la vulneración de normas superiores.</i>
<p><i>Artículo 6° Sujetos de evaluación. Los empleados a los que se les aplica el presente Acuerdo son:</i> <i>(...)</i></p> <p><i>2. Los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, distintos a los de Gerencia Pública.</i></p>	<p><i>La CNSC no tiene competencia para hacer extensivo el sistema tipo de evaluación a los empleados de libre nombramiento y remoción porque estos no pertenecen al sistema de carrera administrativa.</i></p>

La Sala Unitaria encuentra que le asiste razón a la entidad demandante sobre la ilegalidad de la norma citada, toda vez que la Ley 909 de 2004 en sus artículos 37 a 40 y el Decreto 1083 de 2015 en el Título 8° artículos 2.2.8.1.1. al 2.2.8.1.12, regularon todo lo concerniente a la evaluación de desempeño solo de los empleados de carrera administrativa.

De esta manera, la CNSC en el sistema tipo que ordenó expedir el artículo 40 de la ley referida no podía adicionar o hacer extensiva la normativa a otros servidores públicos, puesto que su función de administrar y vigilar la carrera administrativa no se lo permite, por lo que desbordó sus competencias.

Por tanto, se declarará la suspensión provisional de la norma analizada." (...) Subrayado y negrilla fuera de texto.

Posición respaldada con la entrada en vigencia del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 de 2018⁸, vigente en la actualidad cuyo anexo técnico establece :

Evaluado. Empleado de carrera o en período de prueba que presta sus servicios en una entidad cuyo sistema de carrera administrativa se encuentre administrado y vigilado por la CNSC.

Así las cosas, se decidió que los servidores de libre nombramiento y remoción diferentes a los Gerentes Públicos serían evaluados con el formato Acuerdo de Gestión, de lo contrario, desconoceríamos la posición sentada por el Consejo de Estado, de la ilegalidad de hacer extensivo el sistema tipo a este grupo de funcionarios siendo que no pertenecen al sistema de carrera administrativa.

Por lo tanto, solicitamos retirar del informe definitivo esta observación, más aún cuando el espíritu de la norma es evaluar la gestión de los servidores públicos, fin que estamos cumpliendo.

⁸ 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.



Valoración de la respuesta OCI:

Valorada la respuesta dada por el Grupo Interno de Recursos Humanos, se reitera que los cargos observados no corresponden a cargos de Gerencia Pública y el criterio evaluado no corresponde al Acuerdo 565 de 2016 o Acuerdo No. CNSC - 2018100006176 de 2018

Por otra parte, frente a la manifestación del Grupo Interno de Recursos Humanos "Así las cosas, se decidió que los servidores de libre nombramiento y remoción diferentes a los Gerentes Públicos, serán evaluados con el formato de Acuerdo de Gestión", no se observó que el Grupo anexará soporte la decisión administrativa, donde se evidencie su reglamentación y adopción para los cargos de Libre nombramiento y remoción, diferentes la Gerencia Pública, que permitan desvirtuar la observación.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **mantiene la observación** y recomienda, como lo establece en el Concepto 85761 de 2019 del Departamento de la Administración Pública

- a) Establecer mediante acto administrativo la implementación de la evaluación para empleados de libre nombramiento diferente a la gerencia pública
- b) Establecer el instrumento con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para dichos cargos
- c) Informar a los empleados del proceso y notificarles el acto administrativo.
- d) Incluir en las capacitaciones sobre evaluación un aparte puntual para explicar detalladamente la implementación de este nuevo proceso tanto a jefes como a servidores

2.3.2 ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES

Observación No 4 historias laborales sin foliación o foliación incompleta

Impacto: Medio

Al verificar las 75 hojas de vida seleccionadas de la muestra aleatoria, se encontraron expedientes a la fecha de seguimiento in-situ sin foliación, los cuales se relacionan a continuación:

	Nombre del funcionario	OBSERVACIÓN
1	Yaneth Suárez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta 4, que inicia con radicado 2016710000131-2 del 08-01-2016 y finaliza en el radicado 20187100065282 del 21-06-2018 y Carpeta 5 inicia con radicado 20187100065292 del 21-06-2018 y finaliza en el radicado 20197100102672 del 05-09-2019
2	Martha Lucía Cardona	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.4 que inicia con radicado 20167300012661 del 23-02-16 y finaliza en el radicado 20197000150173 del 09-08 de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

16 de 29

3	Daniel Mora Castañeda	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la hoja de vida. Inicia con la Resolución No.030 de 2016 y finaliza en radicado 201970001670 33 del 06-09-21019.
4	Iván Darío Sánchez Quiñonez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.4 que inicia con radicado 20167300012661 del 23-02-16 y finaliza en el radicado 20197000150173 del 09-08 de 2019.
5	Paola Patricia Vives	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que Inicia con la Resolución No.405 del 15-07-2014 radicado 20147300054261 del 17-07-14 y finaliza en el radicado 20197000168103
6	Paola Yadira Ramírez Herrera	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que Inicia con radicado 20177000097083 del 30-06-2017 y termina en el radicado 20197100101242 del 02-09-19.
7	José María Leitón Gallego	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida que Inicia con el radicado 20177000159203 del 18-10-2017 y finaliza en radicado en el radicado 20197100087352 del 29-07-19.
8	Quijano Prieto Lucía Carolina	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Carpeta No.1 que inicia con la Resolución No.068 del 12-02- de 2016 y finaliza en el radicado 20177100095652 del 11-09-2017. No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2, inicia con radicado 20177300154673 del 11-10-2017 y finaliza en radicado 20197000169373 del 11-09-2019
9	Nicolás de Francisco Giraldo	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida.
10	Gilberto Rodríguez Tirado	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que Inicia con el radicado 2018 20187000059373 del 22-03-2018 y finaliza en el radicado 20197000163173 del 02-09-2019.
11	María Etna Ramos	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 06 que inicia con radicado 2015730017207-3 del 03-08-2019 y finaliza en el radicado 20187300058191 del 24-07-2018. No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 07, que inicia con el radicado 20187100084412 del 08-08-2018 y termina en el radicado 2019700146283 del 31-07-2019
12	Álvaro Juan Castillo	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.1 que inicia con radicado No.20117300041751 del 12-07-2011.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTION
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

17 de 29

13	Martha Milade León	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 3, que inicia con el radicado 2015710000093-2 del 08-01-2015 y finaliza en el 20197100085802 del 25-07-2019
14	José Lisandro Rojas Useche	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 7 que inicia con radicado 20167300110693 del 07-07-2016 y finaliza en el radicado No.20197100095052 del 15-08-2019
15	José de San Martín Ibáñez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.7 que inicia con radicado 20167300110693 del 07-07-2016 y finaliza en el radicado No.20197100095052 del 15-08-2019
16	Oscar Leonardo Cárdenas	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida.
17	Martha Consuelo Peña	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 6 que Inicia con radicado 2016740005288-3 del 30-03-2016 y finaliza en radicado 20187300095371 del 20-11-18.
18	Guillermo Adolfo Rosas	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 que inicia con la Resolución No.283 del 22-04-2015 y termina en el radicado 20187100031802 del 02-04-2018 No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 03 que inicia con radicado 20187100054062 del 24-05-2018 y finaliza en el radicado 20197100096592 del 22-08-2019.
19	Didier Ricardo Orduz	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.3 que Inicia con radicado No.2012720001320-3 del 07-02-2012 y termina en radicado 20187100074742 del 16-07-2018, No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.4, que inicia con radicado 20187300167973 del 12-09-2018 y finaliza en el radicado 20197100093572 del 13-08-2019.
20	Rosa Yaneth Díaz	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 y que Inicia con radicado 2017200000202-3 del 13-01 -2017 y finaliza en el radicado 20197000169383 del 11-09-2019.
21	Luz Stella Bello	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 6 que inicia con radicado 20181000040213 del 21-02-2018 hasta el radicado 20197000089893 del 10-05-2019. No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.07 que inicia con radicado 20197000104743 del 31-05-2019 y finaliza en radicado 20197100105632 del 12-09-19.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Página

18 de 29

22	Martha Cecilia Hurtado	No se evidenció foliación en carpeta sin número, que inicia con radicado 20181000040213 del 21-02-2018 hasta el radicado 20197000089893 del 10-05-2019.
23	Ana Constanza Reyes	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 3 que inicia con radicado 20177100107212 del 06-10-2017 y finaliza en el radicado 20197100105102 del 11-09-2019. No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.6 que inicia con radicado 20177300155133 del 10-2017 y finaliza en el radicado 2019700110173 del 10-06-2019
24	María Noralba Martínez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.6 que inicia con la Resolución No.776 del 30 noviembre de 2015 y finaliza en el radicado 20197100102952 del 05-09-2019.
25	Nidia Miranda Urrego	No Se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.7, que inicia con radicado 2015710007012-2 del 10-07-2015 y finaliza en el radicado 20197100088322 del 31-07-2019.
26	Lorraine Cristina Martínez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la hoja de vida, que Inicia con radicado 20177000023263 del 13-02-17 y finaliza en radicado 20197100100072 del 02-09-2019 No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2. que inicia con radicado No.20167100073152 del 01-08-2016 hasta el radicado 20197100099372 del 29-08-2019
27	Fabio Augusto Ramírez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.4 que Inicia con radicado 20157100042562 del 04-05-2015 y termina en radicado 20197100083332 del 19-07-2019.
28	Víctor Manuel Rodríguez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que Inicia con radicado 20167300006593 del 15-01-2016 y finaliza en el radicado 2019700006593.
29	Lucila Ramírez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.4 inicia con radicado 20157100030362 del 31-03-2015 y finaliza en el radicado 20197300150513 del 2019-08-12.
30	Bello Meza Edilberto	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.5 que Inicia con radicado 20181000040203 del 2018-02-21 y finaliza en el radicado 20197000169383 del 2019-09-11.
31	Andrés Riaño	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que Inicia con radicado 2016200010331-3 del 10-06-2016 y finaliza en radicado 20197100104172 del 10-09-2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

19 de 29

32	Esmeralda de Colombia Arellano	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.3 que inicia con radicado 20189100042973 del 28-02-18 y finaliza en el radicado 20197100078562 del 12-07-2019
33	Leidy Yamile Ramírez	No se evidenció foliación en los documentos que reposan en la Hoja de Vida
34	Carlos Alirio Beltrán	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 que Inicia con radicado 20162000210573 del 22-12-16 y finaliza en radicado 20197100068692 del 20-06-19.
35	Jenny Alejandra Trujillo	No se evidenció foliación en los documentos que reposan en la carpeta No.1 que inicia con el radicado No.20172000018213 del 07-02-2017 y finaliza en radicado 2019700163193 del 2-09-19.
36	Ruth Erlely Rojas	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida.
37	Rubiela Vargas	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No. 1, que Inicia con el radicado 20172000013013 del 01-02-2017- y finaliza en el radicado 20197100096692 del 22-08-19.
38	Javier Mauricio Rojas Forero	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.1 que inicia con radicado 20172000018213 del 07-02-2017 y finaliza en radicado 20197100103572 del 09-09-2019
39	Sandra Liliana Gutiérrez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.1, que inicia con radicado 20172000013013 del 01-02-17 y finaliza en el radicado 20197100088482 del 31-07-2019.
40	Héctor Ricardo Ojeda	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que Inicia con radicado 201773000100633 del 31-01-2017 y finaliza en el radicado 20197100077462 del 10-07-2019
41	Paula González	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado 20197100005312 del 21-01-2019 y finaliza en el radicado 20197100105402 del 12-09-2019
42	Estefanía Paz castillo	No se evidencia foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado No. 2017700016613 del 30-10-2017 y finaliza en radicado 20197100085252 del 23-07-2019
43	Luis Giovanni Navarro	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.1 que. inicia con Resolución No.545 del 28-08-2014 y finaliza en radicado 20187000125983 del 05-07-18. No se evidenció foliación en los documentos que reposan en la carpeta No.2 que Inicia con radicado 20187100081422 del 31-07-2018 y finaliza en el radicado 20197100086462 del 26-07-2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

20 de 29

44	Leonardo Briceño Montaña	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado 20197100041422 del 22-04-2019 y finaliza en el radicado 20197100084992.
45	Sandra Marcela Gómez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 que inicia con radicado 20197000163173 del 02-09-2019.
46	María Angélica Cáceres Moya	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de vida, que inicia con radicado 20197100091172 del 02-08-19
47	Libardo Nicolás Jiménez Vega	No se evidencia foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado 20197100104992 del 11-09-2019
48	Oscar Avendaño Rincón	A partir del radicado 20197100104992 del 11-09-2019 no está foliada la Hoja de Vida.
49	Mayra Lizeth Gómez	No se evidenció foliación completa, de los documentos que reposan en la hoja de vida
50	María Alejandra Dueñas Sánchez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la hoja de Vida, que inicia con el radicado No. 20197100025592 del 12-03-2019 y finaliza en el radicado 20197100105912 del 13-09-2019.
51	Nidia Patricia Rodríguez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con el radicado No.20177000096493 del 30-06-2019 y finaliza en radicado 2019710008846 31-07-2019
52	Francy Tatiana Alonsopreciado	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.1 que inicia con radicado 20197300147583 del 02-08-19 y finaliza en el radicado 20197100093102 del 12-08-2019
53	Lozano Arias Ingrid Paola	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 que inicia con radicado 20177300014213 del 02-02-17 y finaliza en el radicado 20197000152333 Resolución No.441 del 14-08-2019.
54	Rodríguez Arévalo Rafael Arturo	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 que inicia con radicado 20172000013013 del 1-02-17.
55	Wilmar Javier Montoya	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado 20177000174013 del 09-11-17 y finaliza en el radicado 20197100106282 del 13-09-19.
56	Paola Andrea Ramírez Gutiérrez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de vida, que inicia con radicado 20177000174013 del 09-11-17 y finaliza en radicado 20197100106282 del 13-09-19
57	David Piñeros Sánchez	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con el radicado 20177000139173 del 18-09-2017 y finaliza en el radicado 20197100088052 del 31-07-2019.
58	Martha Reyes Castillo	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con el radicado 20177100107212 del 06-10 de 2017 y finaliza en el radicado 20197100105102 del 11-09-2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTION
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

21 de 29

59	Catalina Melo Ángel	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con el radicado 20172000013013 del 01-02-19 y finaliza en el radicado 2019 7000109353.
60	Claudia Helena Hernández	No se evidenció foliación de los documentos que reposan en las carpetas Números 1 y 2, que inicia con radicado 2017200001301-3 y finaliza en el radicado 20197000146753 del 01-08-2019
61	Miller Augusto Díaz Navarro	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado No.20197100010442 del 01-02-2019 y finaliza en el radicado 20197000053053 del 13-03-2019.
62	María Fernanda Rojas Prieto	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado Número 20197000113243 del 20-09-2019.
63	Alexander Cruz Hidalgo	No se evidencia la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado No.20197000150013.
64	Fátima Jazmín Rodríguez	No se evidencia la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de vida, que inicia con radicado 2017700003202-3 del 28-02-2017 y finaliza en el radicado 20197000140263 del 24-07-19.
65	María Leonor Villamizar	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida.
66	María Fernanda Sánchez	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida.
67	Flor Ruby Burgos Garzón	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado No. 20197100096122 del 21-08-2019
68	Jackelin Rivera	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de vida que inicia con radicado 20197100098792 del 29-08-2019.
69	Ivón Rico	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado No. 20172000013013 del 01-02-17 y finaliza en el radicado No.20197100091102 del 28-06-2019.
70	Elvia Carolina Hernández Latorre	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado 20197000135053 del 17-07-2019.
71	Paola Andrea Pinto	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.2 que inicia con radicado No. 2016710007257-2 del 29-07-2016 y finaliza en el radicado No.20183300032393 del 07-02-2018. No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la carpeta No.3 que inicia con radicado 20187000086593 del 09-05-2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

22 de 29

72	Pablo Rojas	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en las carpetas 5 y 6.
73	Yaneth Lucumí	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con radicado No. 20147100179943 del 23-09-2014 y finaliza en el radicado 20197100004292 del 18-01-2019.
74	Miguel Ángel Espinel Alemán	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la Hoja de Vida, que inicia con el radicado 20197000054073 del 14-02-2019 y finaliza en el radicado 20197000163183 del 02-09-2019.
75	María Fernanda Sánchez	No se evidenció la foliación de los documentos que reposan en la hoja de vida.

Lo anterior evidencia incumplimiento con el Procedimiento PR-HUM-05 v8 Organización, administración y custodia de historias laborales. Actividad No.7 Realizar la foliación de los expedientes de Historia Laboral y acciones de conservación preventiva del expediente de Historia Laboral.

Respuesta Grupo Interno de Recursos Humanos:

Observación No. 4 historias laborales sin foliación o foliación incompleta:

Las historias laborales son archivos de gestión, por lo tanto, están en continuo movimiento, ingresan documentos en determinadas fechas dependiendo el trámite, un ejemplo es la Evaluación de Desempeño Anual, para este documento se genera un radicado en el momento en que se concertan los compromisos laborales, que para este año, inició en febrero de 2019.

Surtido este proceso, los funcionarios guardan este documento físico y lo alimentan con la evaluación parcial de agosto de 2019 y la evaluación final en la siguiente vigencia, este documento hace parte de la historia laboral y dura un año en proceso antes de llegar físicamente para dar trámite a su proceso de archivo, en el momento que llega a historias laborales se debe ubicar en el expediente en la fecha de creación, si el expediente estuviera foliado tendríamos que volver a foliar las páginas subsiguientes a la calificación, generando un reproceso.

Frente a la observación planteada, no debe perderse de vista lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo 002 de 2014⁹ del Archivo General de la Nación, en el que se señala respecto a la organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples:

“Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente.

⁹ Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

23 de 29

En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia.

PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos. (Subrayado fuera de texto)

Lo anterior demuestra que la normatividad archivística permite que la foliación se realice antes del cierre del expediente y en lo que respecta a la actividad 7 del procedimiento "Organización. Administración y custodia de historias laborales", si bien se refiere a la foliación, no señala la oportunidad en que debe hacerse, razón por la que solicitamos sea retirado del informe definitiva esta observación.

Valoración de la respuesta OCI:

Valorada la respuesta del Grupo Interno de Recursos Humanos, donde argumenta que según el artículo 12 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, permite que la foliación se realice antes del cierre del expediente y que el procedimiento de organización y custodia de historias labores no establece la oportunidad en que debe realizarse.

El equipo auditor, concluye que este argumento no desvirtúa la observación, por cuanto la foliación se constituye como controles para evitar la pérdida o ingreso indebido de documentos, y con el fin de facilitar su ordenación, y consulta, así mismo es una actividad imprescindible que se desarrolla en el proceso de la ordenación documental desde la creación del expediente la cual posee como finalidad principal, la de controlar la cantidad de folios. La foliación es uno de los respaldos técnicos y legales de la gestión administrativa, además permite ubicar de manera puntual un documento, así las cosas, es recomendable que el proceso defina la periodicidad para la ejecución del control, donde se pueda evaluar que previene o detecta de manera oportuna el riesgo.

Por otra parte, los expedientes relacionados en esta observación en su mayoría, cuentan con cumplimiento del tiempo de conservación en archivo de gestión, es decir que deben ser expedientes cerrados, considerando que según la normatividad archivística el tiempo de retención de las Historias Laborales, se conservan dos (2) años en el Archivo de Gestión o de Oficina, luego de la desvinculación del empleado y ochenta (80) años en el Archivo Central de la entidad, previendo las consultas por los derechos pensionales y reclamaciones laborales.

Adicionalmente, la SCRD estableció como política de operación en las Condiciones Generales del procedimiento: La gestión de las historias laborales consiste en la administración interna de los expedientes durante su etapa activa, se refiere a las acciones y operaciones que se realizan en desarrollo de los trámites, actuaciones administrativas y procedimientos derivados de la relación laboral de las personas y la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, desde la creación del expediente, el control de los documentos, la foliación, la ordenación en orden cronológico interna de los documentos, el inventario, cierre y transferencia.

Por lo anterior, no se aceptan los argumentos de la respuesta y se mantiene la observación por falta de foliación o foliación incompleta en las historias laborales y se recomienda al líder de la política formular las acciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

24 de 29

correctivas o de mejorá, analizando las causas que dieron origen a la situación encontrada, registrarlas en la herramienta de la mejora dispuesta por la entidad, con el fin de fortalecer los controles para mitigar riesgos de pérdida o ingreso indebido de documentos.

Observación No 5 Historias laborales con hojas de control incompletas

Impacto: Medio

Se evidenció que las historias laborales relacionadas a continuación, presentan hojas de control en formato excel con información incompleta, evidenciando debilidad en el control dado que el propósito del control es asegurar que no se incluyan o pierdan documentos.

#	Nombre funcionario	Hoja de Control Historia Laboral	Observación
1	Nidia Miranda	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 1-07-1978 Se evidencia información incompleta en la Hoja de Control, dado que registra información desde 2018 a 2019.
2	Pablo Antonio Rojas	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 7-04-1981 Registra información 2018-2019. Se evidencia que la hoja de control no se encuentra actualizada.
3	Milady Álvarez	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 30-03-1989 Registra información 2018-2019. Se evidencia que la hoja de control no se encuentra actualizada.
4	Yaneth Suárez Acero	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 04-03-2008 Registra información 2018-2019. Se evidencia que la hoja de control no se encuentra actualizada.
5	José María Leitón	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 23-10-2017 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada.
6	Daniel Mora	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 15-01-2016 Funcionario con fecha de ingreso 15-01-201 Registra información 2018-2019. Se evidencia la Hoja de control desactualizada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

25 de 29

7	María Leonor Villamizar	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 15-01-2016 Registra información 2018-2019. Se evidencia la Hoja de Control desactualizada.
8	Oscar Avendaño	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 06-02-17 Registra información 2018-2019. Se evidencia la Hoja de Control desactualizada.
9	Paola Vives	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 20-08-2014 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada.
10	Bello Meza Edilberto	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 21-05-2019 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada.
11	Ismael Ortiz	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 11-08-1997 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada.
12	Martha Milade León Fajardo	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 23-12-1997 Registra información 2018-2019. Se evidencia la Hoja de Control desactualizada.
13	Ingrid Paola Lozano	Formato Excel	Funcionario con fecha de ingreso 01-07-2014 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada.
14	Ruth Erley Rojas	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 02-02-2017 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada.
15	Martha Reyes Castillo	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 01-09-2017 Registra información 2018-2019. Se evidencia la hoja de control desactualizada Se evidencia la hoja de control desactualizada.
16	Jenny Alejandra Trujillo	Formato Excel	Funcionaria con fecha de ingreso 08-02-2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

26 de 29

			Registra información 2018-2019. Se evidencia Hoja de control desactualizada.
17	Aba Nohora Díaz Galán	Virtual	Funcionaria con fecha de ingreso 12-08-1983. Registra información 2018-2019. Se evidencia Hoja de control desactualizada.

Lo anterior evidencia incumplimiento con la normatividad:

- **Circular 012 de 2004 Departamento Administrativo de la Función Pública - Orientaciones para el cumplimiento de la Circular No. 004 de 2003 (Organización de las Historias Laborales)**, que establece: "El objetivo de estas disposiciones es asegurar el pleno control, conservación y recuperación inmediata de la información, que en la serie "Historias Laborales" implica que exista una foliación y el diligenciamiento de una Hoja de Control que relacione los tipos documentales que la constituyen."
- **Procedimiento de Organización, Administración y Custodia de Historias Laborales código: PR-HUM-05. Versión 8. Fecha 11-6-2019 SGRD.** En la **Actividad No.9** Establece: Registrar la apertura, diligenciamiento y actualización del formato Hoja de Control de Historias Laborales.

Respuesta Grupo Interno de Recursos Humanos:

Observación No. 5 historias laborales con hojas de control incompletas

La hoja de control de las historias laborales se está llevando según el formato establecido y de manera virtual, como buena práctica para reducir el consumo de papel, actualmente estamos en proceso de actualización, teniendo en cuenta aquellas historias laborales anteriores a la implementación del sistema Orfeo, aplicativo que entró en vigencia en marzo de 2010.

En cuanto al control, conservación y recuperación de la información contenida en las historias laborales, no hay que perder de vista que contamos con otros mecanismos, como son la planilla de control consulta y préstamo de radicados y/o expedientes de historias laborales FR-01-PR-HUM-05 v3, en la cual se registran los préstamos físicos, proceso que se realiza en el área de recursos humanos siempre en presencia del funcionario encargado, evitando pérdidas de documentos en el préstamo. Por otra parte, el acceso al archivo de historias laborales es restringido, solamente una persona cuenta con la llave para ingresar al mismo, garantizando la custodia de las mismas.

Por lo anterior, requerimos que se retire del informe definitivo esta observación.

Valoración de la respuesta:

Valorada la respuesta emitida por el Grupo de Recursos Humanos, se concluye que la respuesta no desvirtúa la observación del incumplimiento a los criterios citados, por el contrario, es aceptada mediante la manifestación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Página

27 de 29

"actualmente estamos en proceso de actualización", igualmente no se adjunta soportes que evidencien un plan de mejora en curso, por lo cual se mantiene la observación frente a la historias laborales con hojas de control incompletas y se recomienda al líder de la política formular las acciones correctivas o de mejora, analizando las causas que dieron origen a la situación encontrada, registrarlas en la herramienta de la mejora dispuesta por la entidad, con el fin de fortalecer los controles para mitigar riesgos de pérdida o ingreso indebido de documentos.

2.3.3 ACTUALIZACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Observación No 6 Declaración de bienes y rentas extemporánea en SIDEAP

Al revisar el cumplimiento frente a la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas a fecha 31 de Julio de 2019, de los 165 funcionarios y 136 contratistas se evidenció mediante el reporte de fecha 4 de octubre de 2019, remitido mediante correo electrónico por la Coordinación del Grupo Interno de Recursos Humanos, que el 98 ha cumplido a cabalidad, no obstante, se observaron 2 funcionarios que realizaron la actualización posterior a la fecha límite.

#	Nombre del funcionario	Radicado de Actualización de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	Fecha	Fecha Informado de Recursos Humanos	Observación
1	Quijano Prieto Lucía Carolina	20197100095762	01-08-2019	Acceso restringido para consulta por parte de OCI	Registro en Sideap 01-08-2019
2	María Etna Ramos	Sin radicado			En SIDEAP registra fecha 02-10-2019.

Lo anterior, evidencia incumplimiento al literal b) del Artículo 2.2.16.4 del Decreto 484 de 2017. "Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de Función Pública" Artículo 2.2.16.4 Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: **B) Servidores Públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial ente el 10 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.**

Respuesta Grupo Interno de Recursos Humanos

Observación No.6 Declaración de bienes y rentas extemporánea en SIDEAP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Página

28 de 29

Como es de su conocimiento desde el Grupo Interno de Recursos se propende por el cumplimiento de este deber por parte de los servidores públicos, es así como la Coordinadora del Grupo Interno de Recursos Humanos, envía correo masivo a los funcionarios de planta, en los que se comparten banners referidos al plazo y a la importancia que implica este ejercicio de rendición de cuentas, por demás, se remiten videos de la "Liliana La youtuber", quien explica de manera dinámica el trámite para cumplir con esta labor. Tan es así, que solamente el 1,2% de los funcionarios la realizó fuera del término previsto, en tanto que, el 98% cumplió con la actualización.

Por lo anteriormente expuesto solicitamos sea retirada esta observación del informe definitivo.

Valoración de la respuesta:

Evaluada la respuesta remitida por el Grupo Interno de Recursos Humanos, se acepta el argumento y **se retira la observación**, no obstante, se recomienda mantener las evidencias del diseño y aplicación de los controles para mitigar el posible riesgo de incumplimiento.

3 RECOMENDACIONES¹⁰

- Frente a los Acuerdos de gestión se recomienda fortalecer las acciones encaminadas a que los funcionarios, den cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad.
- Reglamentar los métodos, mecanismos y herramientas para evaluar a los empleos de Libre Nombramiento y Remoción, diferentes a los gerentes públicos en cumplimiento a 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"
- Establecer y documentar políticas de operación en el marco MIPG frente a los tiempos adecuados para el reporte al GRH de actividades como Concertación de compromisos laborales, Evaluación semestral.
- Establecer y documentar controles periódicos que permitan verificar el cumplimiento de la normatividad archivística frente a la custodia y administración de las historias laborales, aplicando los lineamientos establecidos para su control como las hojas de control y la foliación.

4 PLAN DE MEJORAMIENTO

En consecuencia, se solicita informar a esta oficina en los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar incluyendo las recomendaciones descritas, en cumplimiento del procedimiento de la mejora código PR-MEJ-03 versión 14.

5 FIRMAS

¹⁰ Ley 87 de 1993 Artículo 4º.- Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: Literal g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno



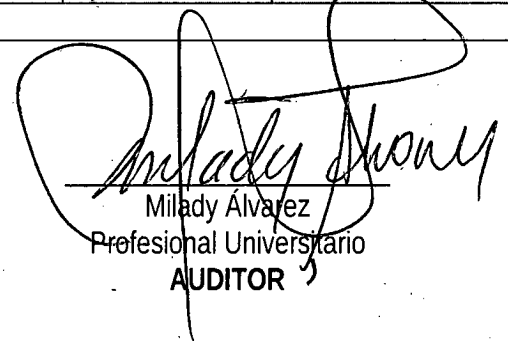
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y POLÍTICA DE GESTIÓN
ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Página

29 de 29


Milena Yórlany Meza Patacón
JEFE DE CONTROL INTERNO


Milady Álvarez
Profesional Universitario
AUDITOR