


	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

INFORME FINAL **AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIDEAP**

TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN GENERAL	1
2.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	2
3.	METODOLOGÍA	3
4.	LIMITACIONES	3
5.	RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	4
5.1.	VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRA DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DE PLANTA.	4
	5.1.1. <i>OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1.: COMPLETITUD DE SOPORTES DOCUMENTALES DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DE PLANTA.</i>	4
	5.1.2. <i>OPORTUNIDAD DE MEJORA No.2: CONTROL SOBRE LAS NOVEDADES PRESENTADAS POR EL PERSONAL DE PLANTA (SOPORTES DOCUMENTALES DE LAS HOJAS DE VIDA) Y ACTUALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SIDEAP.</i>	5
	5.1.3. <i>OPORTUNIDAD DE MEJORA N.º 3.: CONTROL SOBRE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD A LAS HOJAS DE VIDA PRESENTADAS POR EL PERSONAL DE PLANTA EN LA PLATAFORMA DEL SIDEAP.</i>	7
5.2.	VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRA DE HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7
	<i>FORTALEZA N.º 1.: HOJAS DE VIDA DEBIDAMENTE Y OPORTUNAMENTE DILIGENCIADAS, COMPLETA Y CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES EN LA PLATAFORMA DEL SIDEAP.</i>	8
5.3.	VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.	8
	5.3.1. <i>INCUMPLIMIENTO No. 1.: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS</i>	10
5.4.	VERIFICACIÓN DE LOS REPORTES MENSUALES DE INFORMACIÓN AL SIDEAP	12
	5.4.1. <i>OPORTUNIDAD DE MEJORA No.4.: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LOS REPORTES MENSUALES DE INFORMACIÓN AL SIDEAP</i>	12
	5.4.2. <i>INCUMPLIMIENTO No. 2.: CERTIFICACIONES AVALADAS POR EL RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO.</i>	15
5.5.	VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	15
	5.5.1. <i>OPORTUNIDAD DE MEJORA N.º 5.: REGISTRO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LA PLATAFORMA SIDEAP.</i>	15
6.	CONCLUSIONES	16
7.	RECOMENDACIONES	16
8.	PLAN DE MEJORAMIENTO	17
9.	FIRMAS	17

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	



1. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Auditoría a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIDEAP.
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría de seguimiento.
UNIDAD (ES) AUDITABLES	Dirección de Gestión Corporativa. <ul style="list-style-type: none"> ● Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano. ● Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
RESPONSABLE (S)	Yamile Borja Martínez Directora de Gestión Corporativa Alba Nohora Díaz Galán Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano Myriam Janeth Sosa Sedano Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación
OBJETIVO	Seguimiento al registro de información en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).
ALCANCE	Corresponde realizar seguimiento al registro de información en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) de la vigencia 2021 hasta el 28 de febrero de 2022, teniendo como soporte los reportes mensuales enviados al Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital - DASCD y la base de datos en relación con la información de la planta de personal y contratistas, suministrada por los Grupos Internos de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Contratación y la plataforma SIDEAP, para efectos de verificar la oportunidad y calidad de la información reportada al DASCD.
PERIODO DE EJECUCIÓN	15 de junio al 19 de julio de 2022
EQUIPO AUDITOR	Omar Urrea Romero Jefe Oficina de Control Interno y Auditor Líder. Jenny Alexandra Saldarriaga Otero Profesional Especializado Oficina de Control Interno (Auditora Interna)

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Circulares externas emitidas por el Departamento Administrativo de Servicio Civil - DASCD:

- Circular Externa 020 del 10 de agosto de 2017 - Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública - SIDEAP, obligaciones de las

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

Entidades Distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información.

- Circular Externa 003 del 31 de enero de 2018 Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública — SIDEAP.
- Circular Externa 006 del 02 de marzo de 2018 -Reporte de Información sobre Contratos de Prestación de Servicios al Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública SIDEAP.
- Circular Externa 007 del 16 de marzo de 2020 - Registro en SIDEAP de empleados públicos que ingresan a la modalidad de Teletrabajo - Extraordinario en el marco de la Circular 024 de 2020 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
- Circular Externa 013 del 8 de abril de 2020 - Funcionalidad “Trabajo en Casa” en SIDEAP para empleados públicos que ejercen funciones bajo esta modalidad a partir del Decreto 457 de 2020
- Circular Externa 020 del 11 de junio de 2020 Lineamientos para el cumplimiento de la actualización de la declaración de bienes y Rentas – Decreto 484 De 2017.
- Circular Externa 021 del 12 de junio de 2020 - Nuevas Funcionalidades SIDEAP para el registro de Situaciones Administrativas según lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y demás normas que le modifican y adicionan.
- Demás normatividad relacionada.

3. METODOLOGÍA



Para el desarrollo del presente informe se procedió a la revisión de las evidencias enviadas como soporte de la gestión cumplida y consultas realizadas de acuerdo con lo establecido en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Para tal propósito, se elevó formalmente la solicitud de información correspondiente a los Grupos Internos de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Contratación.

En relación a las pruebas de auditoría, se tomó muestras de los reportes remitidos, igualmente, se seleccionarán algunos funcionarios y contratistas para confirmar la actualización de la información en el SIDEAP, para estas muestras se aplicarán las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas, correspondientes a revisión documental, comprobación selectiva y análisis de la información obtenida.

4. LIMITACIONES

No se evidenció limitación alguna durante el ejercicio de auditoría interna. Se resalta el apoyo de los equipos de trabajo de las dependencias para el acceso de información, reunión e interacción en procura de ejecutar el objetivo de la auditoría.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Tabla 1. Resultados de Auditoría.

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	5.2.
Cumplimientos	-	-
Incumplimientos	1	5.3.1.
Oportunidades de Mejora	4	5.1.2. – 5.1.3. – 5.4.1. - 5.5.1.
TOTAL:	6	

5.1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRA DE HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DE PLANTA.

Una vez tomada la muestra aleatoria de 39 registros de un total de 156, se realizó entrevista en sitio con el propósito de efectuar las verificaciones correspondientes, las cuales se llevaron a cabo el 28 de junio y el 01 de julio del año en curso, con el objetivo de realizar el seguimiento al registro de información en el SIDEAP, documentándose la verificación aleatoria de 39 hojas de vida.

Es pertinente resaltar la buena disposición y gran colaboración del personal designado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano para atender la auditoría, se facilitó el reporte pertinente, generado por el SIDEAP, con la información filtrada y los certificados del reporte mensual de información de talento humano.

El resultado de la aplicación del papel de trabajo para esta auditoría se muestra a continuación:

Con respecto a la verificación de los aspectos auditados, 35 registros presentaron un cabal cumplimiento, esto es, las hojas de vida revisadas en la plataforma se encontraban debida y oportunamente diligenciadas, completas y con sus respectivos soportes. De igual manera, se encontraban registradas en el reporte de hojas de vida validadas, generado por el SIDEAP.

No obstante lo anterior, 05 funcionarios registran las siguientes novedades:

5.1.1. Oportunidad de Mejora No. 1.: Completitud de soportes documentales de las hojas de vida del personal de planta.

- 53113514 ROMERO QUEVEDO HEIDY ANDREA

Una vez revisados los soportes de la formación de académica y el documento de identificación registrado en el SIDEAP, se evidenció al descargar los soportes que se encontraban en blanco, no siendo posible verificar su formación profesional ni cédula de ciudadanía. Esta actividad se realizó en dos oportunidades adicionales, con usuarios que pertenecen al área y en equipos diferentes, registrando la misma inconsistencia, tal y como se muestra a continuación:



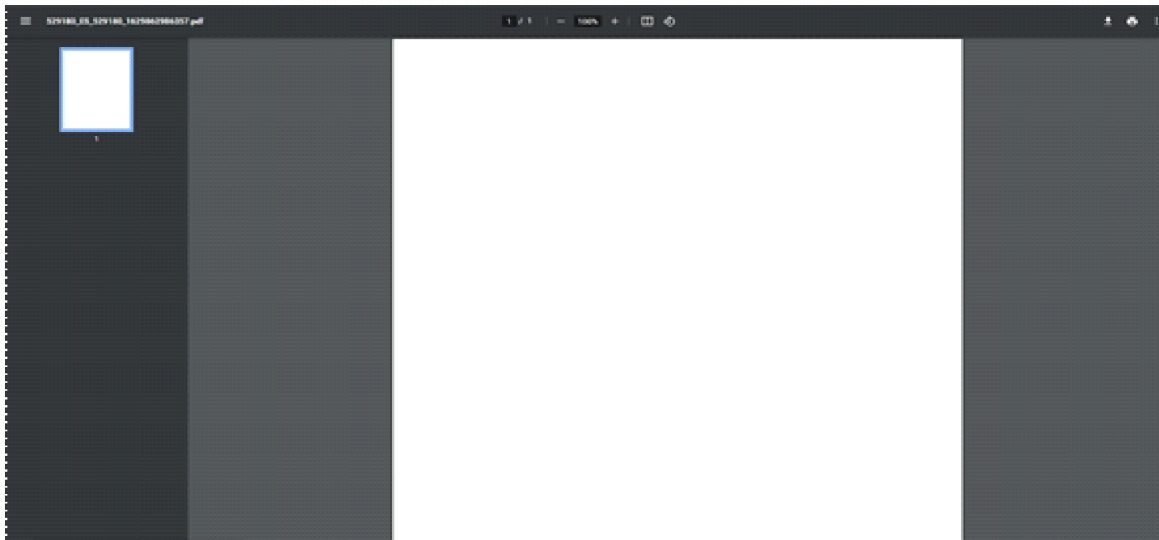
	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 18/05/2022	

Imagen 1: Listado de Educación Superior de la funcionaria y visualización del soporte académico

Institución Educativa ¹	Nombre programa ²	Último Semestre Aprobado ³	Fecha Último Semestre Curado ⁴	Graduado ⁵	Fecha de Grado ⁶	Certificado estudio	Tarjeta profesional	Estado
FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ - JORGE TADEO LOZANO	PUBLICIDAD	12	29/09/2005	SI	29/09/2005			
FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ - JORGE TADEO LOZANO	MERCADERO	12	20/09/2007	SI	20/09/2007			





Fuente: Captura de pantalla del SIDEAP y del documento soporte académico, tomada el 1 de julio de 2022.

Análisis de Objeciones:

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado del Sistema de Gestión Documental – Orfeo N.º 20227300274083, argumentó que “(...) se trasladó esta inconsistencia al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, entidad a cargo de la administración del aplicativo SIDEAP, sugiriendo efectuar la consulta desde otro navegador, argumentando que se constituye en una falla recurrente que presenta la plataforma con algunos navegadores (...)”.

En consecuencia, se procedió a efectuar la consulta por el explorador de Mozilla Firefox, accediendo de manera correcta a los soportes de formación profesional y documento de identificación del citado registro.

Así las cosas, una vez analizados y verificados los argumentos expuestos, se retira la oportunidad de mejora 5.1.1. del informe final de auditoría.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 18/05/2022	

5.1.2. Oportunidad de Mejora No.2: Control sobre las novedades presentadas por el personal de planta (Soportes documentales de las hojas de vida) y actualización en la plataforma del SIDEAP.

● 1033740407 MURILLO GARZON DIANA CAROLINA

Una vez revisada la formación de académica registrada en el SIDEAP, se identificó en la hoja de vida de la funcionaria que su grado de escolaridad es profesional como “Ingeniería en Informática” con fecha de grado 01/10/2021, sin embargo, una vez revisado el soporte se evidenció que la funcionaria no tenía cargado el diploma sino una certificación con el estado de “cursando estudios de ingeniería informática”. Adicionalmente, es necesario precisar que la funcionaria radicó el diploma e informó mediante el Sistema de Gestión Documental - Orfeo, la novedad de actualización de su formación académica al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano; denotándose en el historial de la plataforma, que el personal responsable del manejo de información relacionada con la hoja de vida se encontraba enterado de la referida novedad.



Imagen 2: Listado de Educación Superior de la funcionaria y visualización del soporte académico

Lista Educación Superior

Institución Educativa ¹	Nombre programa ¹	Último Semestre Aprobado ¹	Fecha Último Semestre Cursado ¹	Graduado ¹	Fecha de Grado ¹	Certificado estudio	Tarjeta profesional	Estado
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	2	21/08/2013	SI	21/08/2013	Ver soporte	Ver soporte	
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	INGENIERIA EN INFORMATICA	10	01/12/2020	SI	01/10/2021	Ver soporte	Ver soporte	



Fuente: Captura de pantalla del SIDEAP y del documento soporte académico, tomada el 1 de julio de 2022.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 18/05/2022	

● 79571490 GONZALEZ GIL NELSON

Una vez revisada la experiencia laboral registrada en el SIDEAP, se evidenció que la hoja de vida del funcionario no se encuentra actualizada, debido a que la certificación que confirma el tiempo de servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, no registra fecha de retiro, como se muestra a continuación:

Imagen 3: Listado de Experiencia Laboral del funcionario



Nombre Empresa IP	Cargo O Contrato IP	Fecha de Ingreso IP	Fecha de Retiro	Soportes	Estado
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-14	05/09/2017		Ver soporte	
Instituto Nacional de Vías - INVIAS	Auxiliar Administrativo 4044-15	10/10/2016	04/09/2017	Ver soporte	

Fuente: Captura de pantalla del SIDEAP, tomada el 7 de julio de 2022.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la presentación de la actualización del SIDEAP, obedecía a una nueva vinculación, la entidad debió garantizar la desvinculación efectiva del empleo anterior, antes de efectuarse la posesión como funcionario de la SCRD, la cual se surtió el 04 de enero de 2022. Lo señalado evita incurrir en el riesgo de desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público.¹

● 1070951632 MATIZ OVALLE CINDY NATHALIA

Una vez revisada la experiencia laboral registrada en el SIDEAP, se evidenció que la hoja de vida del funcionario no se encuentra actualizada, debido a que la certificación que confirma el tiempo de servicio en el Ministerio de Cultura, no registra fecha de retiro, como se muestra a continuación:

Imagen 4: Listado de Experiencia Laboral del funcionario





Nombre Empresa IP	Cargo O Contrato IP	Fecha de Ingreso IP	Fecha de Retiro	Soportes	Estado
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-14	05/09/2017		Ver soporte	
Instituto Nacional de Vías - INVIAS	Auxiliar Administrativo 4044-15	10/10/2016	04/09/2017	Ver soporte	

Fuente: Captura de pantalla del SIDEAP, tomada el 7 de julio de 2022.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la presentación de la actualización del SIDEAP, obedecía a una nueva vinculación, la entidad debió garantizar la desvinculación efectiva del empleo anterior,

¹ Ley 4ª de 1992 "ARTÍCULO 19 Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

antes de efectuarse la posesión como funcionario de la SCRD, la cual se surtió el 04 de enero de 2022. Lo señalado evita incurrir en el riesgo de desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público.

Análisis de Objeciones:

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado del Sistema de Gestión Documental – Orfeo N.º 20227300274083, expuso sus argumentos, en los siguientes términos:

Registro Diana Murillo: “(..) la validación de la hoja de vida se efectuó el 26 de abril de 2021. Esto quiere decir que se efectuó de manera previa a la fecha de obtención del título profesional que aduce al momento de la auditoria, así las cosas, al validar la información se encontraba cursando el programa académico, como consta en la certificación revisada por la auditora. Es de aclarar que, si los funcionarios no envían su hoja de vida para validación por parte de la entidad, no es posible que el funcionario encargado de realizar la misma pueda identificar el cargue de nuevos documentos en la herramienta, pues el módulo de validación no permite realizar consultas de hoja de vida por usuario (...)”



En consecuencia, analizados los argumentos expuestos, se mantiene lo observado sobre el registro de Diana Murillo, con la finalidad de que el G.I.T. de Talento Humano, efectúe un control sobre la información que los funcionarios ponen en conocimiento del área para efectos de que corresponda lo registrado en el SIDEAP, con el contenido del expediente virtual de cada funcionario.

Registros Nelson González y Cindy Matiz:

“(...) frente a las situaciones relacionadas con anterioridad, vemos que, al momento de la posesión, su vínculo legal y reglamentario con la entidad anterior se había suspendido en virtud de la vacancia temporal declarada. Así las cosas, la información que registraron tales servidores es la precisa, pues la fecha de posesión se efectuó el 4 de enero de 2022, por demás, consideramos que el punto de control contenido en la comunicación de nombramiento a fin de evitar la doble vinculación y posible erogación es efectivo (...)”

“(...) estamos de acuerdo con el riesgo referido, por lo tanto, para minimizarlo en la comunicación de nombramiento (Anexo 1), se indica lo siguiente: “*Recuerde que es indispensable que el día de la posesión, usted no cuente con ningún vínculo contractual, laboral o legal y reglamentario (en caso de venir de otra entidad pública en la que acredite derechos de carrera administrativa, favor presentar resolución de vacancia temporal. Si la vinculación era como provisional o libre nombramiento y remoción, fotocopia del acto administrativo con el cual se le aceptó la renuncia y en caso de tener contrato por prestación de servicios, favor presentar el acta de liquidación del contrato)*” (...)”

En consecuencia, analizados los argumentos expuestos, se retira lo observado sobre el registro de Nelson González y Cindy Matiz, teniendo en cuenta que el vínculo legal y reglamentario se encontraba vigente en la anterior entidad y fue suspendido en virtud de la vacancia temporal declarada. Aunado a que la Entidad minimiza el riesgo de desempeñar simultáneamente más de un

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, con el aparte descrito en la comunicación de nombramiento.

5.1.3. Oportunidad de Mejora N.º 3.: Control sobre las observaciones realizadas por la entidad a las hojas de vida presentadas por el personal de planta en la plataforma del SIDEAP.

● 11318971 NIÑO CAICEDO MAURICIO ALFONSO

Una vez revisado que el usuario se encontraba registrado en el “Reporte estado actual usuario por entidad” generado a través del SIDEAP, para efectos de verificar la última validación de la hoja vida, se evidenció que no registraba fecha de actualización y al confrontar con el histórico de las presentaciones de las hojas de vida, se observó que registra observaciones que no han sido atendidas por el funcionario desde el mes de agosto de 2021, como se muestra a continuación:

Imagen 5: Listado de presentaciones de hoja de vida

Lista Entidades 10



Id presentación	Nombre entidad	Fecha presentación	Presentar como	Motivo de presentación	Estado	Observaciones	Volver a presentar	Editar presentación	Imprimir hoja de vida validada
785813	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	10/09/2021	Empleado público	Actualización de datos	Con observaciones				
773294	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	12/06/2021	Empleado público	Actualización de datos	En proceso de validación				
781145	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	29/07/2021	Empleado público	Actualización de datos	Enviada a entidad				

Fuente: Captura de pantalla del SIDEAP, tomada el 8 de julio de 2022.

Análisis de Objeciones:

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado del Sistema de Gestión Documental – Orfeo N.º 20227300274083, expuso sus argumentos, así: “(...) Según el módulo de validación de hojas de vida del SIDEAP, en la pestaña de “Hojas de vida con observaciones”, luego de múltiples revisiones efectuadas y por ende observaciones transmitidas al servidor, la última vez que fue revisada la hoja de vida del servidor Mauricio Niño fue el 23 de septiembre de 2021. Ese mismo día le fue comunicado al funcionario, a su correo electrónico institucional, el estado de su hoja de vida y la necesidad de atender las observaciones hechas para culminar el proceso de validación. Desde esa fecha no se volvió a recibir respuesta del funcionario en el módulo del SIDEAP, ya fuera volviendo a presentar la hoja de vida revisada o presentando una nueva, razón por la cual se pondrá de presente esta situación al referido servidor para que proceda con diligencia a efectuar los ajustes requeridos en reiteradas ocasiones por este Grupo.”

En consecuencia, analizados los argumentos expuestos, se mantiene lo observado sobre el registro de Alfonso Niño, con la finalidad de que el G.I.T. de Talento Humano, efectúe un control sobre observaciones que no han sido atendidas por los funcionarios para efectos de mantener debidamente actualizada la hoja de vida en el SIDEAP.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01	
		FECHA: 18/05/2022	

5.2. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRA DE HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fortaleza N.º 1.: Hojas de vida debidamente y oportunamente diligenciadas, completas y con sus respectivos soportes en la plataforma del SIDEAP.

Una vez tomada la muestra de 46 registros de un total de 403 contratos (en ejecución), se realizó la verificación de los aspectos por auditar, según papel de trabajo aplicado. Se hizo de acuerdo con la base de datos aportada por el Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

Se resalta la entrega oportuna, por parte del personal designado para atender la auditoría, de la base de datos para poder realizar la verificación correspondiente, y de los certificados de reporte mensual de contratistas al SIDEAP.

El resultado de la aplicación del papel de trabajo para esta auditoría se muestra a continuación:

Con respecto a la verificación de los aspectos auditados, 46 registros presentaron un cabal cumplimiento, esto es, las hojas de vida revisadas en la plataforma se encontraban debida y oportunamente diligenciadas, completas y con sus respectivos soportes. De igual manera, se encontraban registradas en el reporte de hojas de vida validadas y guardó correspondencia con el reporte de contratos vigentes, generado por el SIDEAP.

Lo anterior se configura como una fortaleza, teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento que obedece al 100% de la muestra auditada.



5.3. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.

● Funcionarios de la SCR D

Para la auditoría del seguimiento al registro de información en el SIDEAP, se estimó relevante hacer el seguimiento al registro de Declaración de Conflicto de Intereses y la Declaración de Bienes y Rentas en el módulo correspondiente el en SIDEAP, específicamente para algunos directivos de la entidad.

La verificación se realizó revisando directamente el registro en el archivo denominado "Reporte del estado actual usuario", generado por el SIDEAP. A continuación, se muestra la información correspondiente:

Imagen 6: Listado de actualizaciones de declaración de conflictos de intereses y de la declaración de bienes y renta del nivel jerárquico "Directivo", según muestra tomada:

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	



Número de documento	Nivel Jerárquico	Dependencia	Fecha de la última actualización de bienes y rentas	Último Año Gravable	Fecha de la última actualización de declaración general de conflicto de intereses
1010171625	Directivo	Dirección de Gestión Corporativa	31/01/2022 0:00	2021	31/01/2022 0:00
1071160627	Directivo	Dirección de Asuntos Locales y Participación	29/07/2021 0:00	2020	
1099071932	Directivo	Dirección de Fomento	14/07/2021 0:00	2020	19/11/2021 0:00
3017749	Directivo	Oficina de Control Interno	20/06/2022 0:00	2021	20/06/2022 0:00
35198352	Directivo	Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural	01/06/2022 0:00	2021	31/05/2022 0:00
35465821	Directivo	Dirección de Lectura y Bibliotecas	30/07/2021 0:00	2020	28/07/2021 0:00
39992106	Directivo	Dirección de Arte Cultural y Patrimonio	15/09/2021 0:00	2020	
51954866	Directivo	Oficina de Tecnologías de la Información	03/08/2021 0:00	2020	19/11/2021 0:00
62800124	Directivo	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	31/10/2021 0:00	2020	05/08/2021 0:00
71315546	Directivo	Dirección de Economía, Estudios y Política	14/05/2021 0:00	2020	28/07/2021 0:00
79412112	Directivo	Despacho del Secretario	29/06/2021 0:00	2020	
79991992	Directivo	Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	19/07/2021 0:00	2020	10/08/2021 0:00
80093292	Directivo	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	28/05/2021 0:00	2020	29/07/2021 0:00

Fuente: Captura de pantalla del "Reporte del estado actual usuario" generado a través del SIDEAP, tomada el 7 de julio de 2022.

● Contratistas de prestación de servicios de la SCRD

La verificación se realizó revisando directamente el registro en el archivo denominado "Reporte del estado actual usuario", generado por el SIDEAP. A continuación, se muestra la información correspondiente:

Imagen 7: Listado de actualizaciones de declaración de conflictos de intereses y de la declaración de bienes y renta de los servidores públicos vinculados con la SCRD, según muestra tomada:

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

Número de documento	Tipo de vinculación	Dependencia	Fecha de la última actualización de bienes y rentas	Último Año Gravable	Fecha de la última actualización de declaración general de conflicto de intereses
1014239514	Contratista	Oficina de Tecnologías de la Información	28/04/2021 0:00	2020	08/10/2021 0:00
1010218188	Contratista	SIN REGISTRAR	20/01/2022 0:00	2020	
1008528114	Contratista	Dirección de Fomento	18/02/2021 0:00	2020	
1012340189	Contratista	SIN REGISTRAR	19/12/2021 0:00	2020	12/09/2021 0:00
52997389	Contratista	SIN REGISTRAR	19/01/2021 0:00	2020	
1020759028	Contratista	SIN REGISTRAR	16/12/2021 0:00	2020	
1020773072	Contratista	SIN REGISTRAR	09/01/2022 0:00	2020	
1020800223	Contratista	SIN REGISTRAR	03/01/2022 0:00	2020	
1020808318	Contratista	SIN REGISTRAR	22/12/2021 0:00	2020	23/12/2021 0:00
1023949892	Contratista	SIN REGISTRAR	23/12/2021 0:00	2020	31/03/2022 0:00
1030801991	Contratista	Dirección de Asuntos Locales y Participación	06/01/2022 0:00	2020	06/07/2022 0:00
1032438885	Contratista	SIN REGISTRAR	27/07/2021 0:00	2020	28/07/2021 0:00
1009730436	Contratista	SIN REGISTRAR	31/12/2021 0:00	2020	23/07/2021 0:00



Fuente: Captura de pantalla del "Reporte del estado actual usuario" generado a través del SIDEAP, tomada el 7 de julio de 2022.

5.3.1. Incumplimiento No. 1.: Presentación extemporánea de la Declaración de Conflictos de Intereses y de la Declaración de Bienes y Rentas

Declaración de Conflicto de Intereses:

De acuerdo con el reporte del SIDEAP y de la muestra tomada, para los 26 registros de funcionarios y contratistas, 10 registros de funcionarios han reportado la declaración de conflicto de intereses y 7 registros de contratistas; ninguna de ellas con anterioridad a julio de 2021. Sin embargo, el 35% de los servidores públicos, es decir, 3 registros de funcionarios y 6 registros de contratistas, no cuentan con fecha de la última actualización, no siendo posible pronunciarse sobre la oportunidad y el registro de la información.

Ilustración 1: Porcentaje de cumplimiento de la actualización de la Declaración de Conflicto de Intereses:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

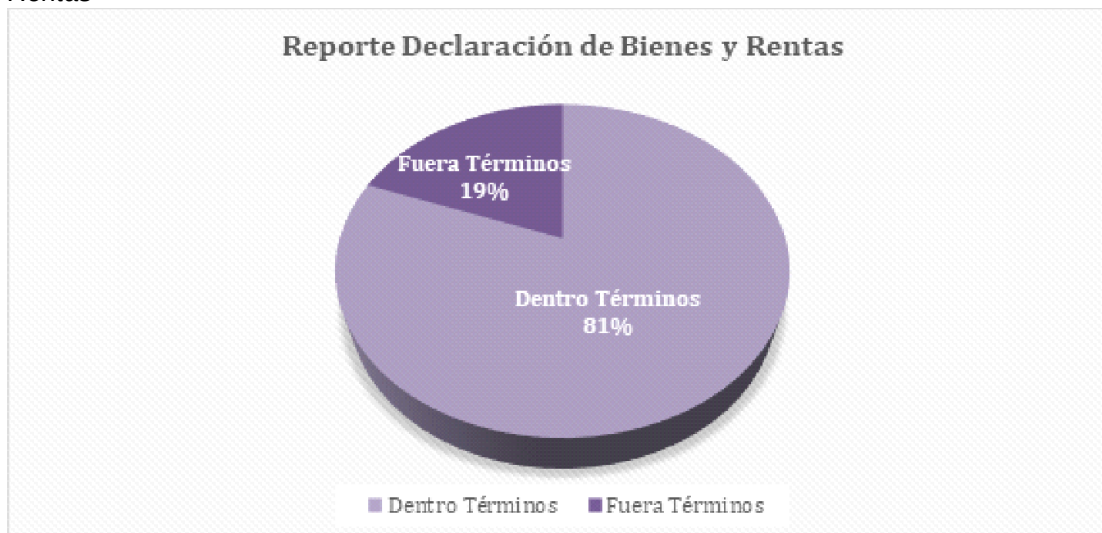


Fuente: Elaboración propia con base en el "Reporte del estado actual usuario" generado a través del SIDEAP

Declaración de Bienes y Rentas:



En relación a la declaración de bienes y rentas, para los 26 registros, 11 registros de funcionarios y 10 de contratistas reportaron la declaración dentro del periodo del 01 de junio al 31 de julio de cada vigencia, según el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2° del decreto 484 de 2017. No obstante, 2 registros de funcionarios y 3 de contratistas, cuentan con fecha de la última actualización de la vigencia 2020, antes del periodo estipulado.

Ilustración 2: Porcentaje de cumplimiento de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas



Fuente: Elaboración propia con base en el "Reporte del estado actual usuario" generado a través del SIDEAP

Así las cosas, se evidencia que el 81% de la muestra tomada, se encuentra dentro de los criterios de cumplimiento y oportunidad de presentación de estas obligaciones y el 19% se evidencia que

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

las declaraciones no fueron presentadas dentro de los términos establecidos para el reporte de la información, es decir, entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia, generando incumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 20 de 2020 expedida por el DAFP.

Análisis de Objeciones:

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado del Sistema de Gestión Documental – Orfeo N.º 20227300274083, argumentó que “(...) Desde la competencia del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano promovemos constantemente el diligenciamiento oportuno de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, mediante la divulgación de piezas comunicacionales y mensajes masivos a través de los medios internos de comunicación de la SCRD (...)”.



“(...) Como quiera que: i. Se han emprendido acciones para lograr el cumplimiento de este reporte ii. Se constituye en un deber en cabeza de los servidores/as públicos de la entidad, realizar la actualización de la declaración de bienes y rentas, así como de la actividad económica, por demás, que iii. La causa que origina esta situación no depende de los Grupo Internos de Trabajo, solicitamos retirar del informe definitivo de auditoría.”

En consecuencia, analizados los argumentos expuestos, se mantiene el incumplimiento 5.3.1. del informe final de auditoría, por cuanto se deben establecer los mecanismos de control necesarios para asegurar que se dé cumplimiento a la normatividad relacionada, tanto de la Circular Externa 20 de 2020 expedida por el DAFP y la Ley 190 de 1995. Cabe precisar que la responsabilidad de diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas y de conflicto de intereses, recae exclusivamente en los servidores públicos. Sin embargo, la Entidad deberá tomar las medidas correspondientes no solo frente a su falta de diligenciamiento sino frente a su presentación extemporánea.

5.4. VERIFICACIÓN DE LOS REPORTES MENSUALES DE INFORMACIÓN AL SIDEAP

De acuerdo con las Circulares expedidas por el DASCD, en las que se establece la obligación de las entidades distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información de novedades tanto de los servidores públicos como de los contratos de prestación de servicio vigentes (personas naturales), se solicitaron las evidencias de la vigencia 2021 hasta febrero de 2022, a las áreas auditadas, siendo un total de 14 registros.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado Orfeo N.º 20227300227733 de fecha 21 de junio de 2022, presentó la información de la remisión de la certificación de actualización de la planta de personal en el Sistema General de Información Administrativa-SIDEAP al correo electrónico: sideap@serviciocivil.gov.co, durante la vigencia 2021 (enero a octubre) y a partir del mes de noviembre de 2021 hasta el 28 de febrero de 2022, el trámite fue modificado por el DASC, generándose la certificación del reporte de talento humano a través del SIDEAP.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

5.4.1. Oportunidad de Mejora No.4.: Presentación extemporánea de los reportes mensuales de información al SIDEAP

Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.



Una vez verificada los reportes mensuales de información al SIDEAP por parte del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, frente a la existencia de las 14 certificaciones y que las mismas estuvieran diligenciadas según el formato del SIDEAP, se procedió a revisar la oportunidad de presentación. Se remitió por correo electrónico del 09 de julio de 2021, la certificación de actualización de información de la planta de personal del mes de junio de 2021, incumpliendo lo establecido en Circular Externa 020 de 2017, que establece fecha máxima de envío de los reportes en los primeros 5 días hábiles de cada mes, como se registra a continuación:

Tabla 2: Listado de los reportes mensuales de información al SIDEAP.

VIGENCIA	MES REPORTADO	FECHA DE ENVIO POR CORREO ELECTRONICO	FECHA OFICIO REMISORIO	FECHA DE CARGUE EN LA CERTIFICACIÓN GENERADA EN SIDEAP
2021	enero	01 de febrero de 2021	01 de febrero de 2021	
2021	febrero	01 de marzo de 2021	01 de marzo de 2021	
2021	marzo	05 de abril de 2021	05 de abril de 2021	
2021	abril	03 de mayo de 2021	03 de mayo de 2021	
2021	mayo	01 de junio de 2021	31 de mayo de 2021	
2021	junio	09 de julio de 2021	09 de julio de 2021	
2021	julio	02 de agosto de 2021	02 de agosto de 2021	
2021	agosto	01 de septiembre de 2021	31 de agosto de 2021	
2021	septiembre	30 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021	
2021	octubre	03 de noviembre de 2021	02 de noviembre de 2021	
2021	noviembre			01 de diciembre de 2021
2021	diciembre			06 de enero de 2022
2022	enero			02 de febrero de 2022
2022	febrero			07 de marzo de 2022

Fuente: Elaboración propia con base en los soportes de los reportes mensuales de información al SIDEAP, proporcionados por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Radicado Orfeo N.º 20227300227733

Imagen 8: Correo electrónico soporte de envío de información al SIDEAP (sideap@serviciocivil.gov.co), el 09 de julio de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

9/7/2021

Correo de Bogotá es TIC - Reporte Sideap Junio 30 de 2021.



Alba Nohora Diaz Galan <alba.diaz@scrd.gov.co>

Reporte Sideap Junio 30 de 2021.

1 mensaje

Alba Nohora Diaz Galan <alba.diaz@scrd.gov.co>
 Para: Buzón Contacto Dascod <contacto@serviciocivil.gov.co>
 CC: Alba Nohora Diaz Galan <alba.diaz@scrd.gov.co>
 CCC: Pablo Antonio Rojas <pablo.rojas@scrd.gov.co>

9 de julio de 2021, 17:10

Doctora Nidia Rocío Vargas,

En cumplimiento a la Circular Conjunta No. 001 del 17 de septiembre de 2008 y el Parágrafo 1 del Artículo 9 del Decreto 367 de 2014, de manera atenta, remito certificación de actualización de información Sistema General de Información Administrativa- SIDEAP de la planta de personal, con corte a 30 de junio de 2021

Anexamos:
 Oficio firmado electrónicamente
 Planta de personal

Fuente: Captura de pantalla de los soportes del reporte mensual de información al SIDEAP, del mes de junio de 2021, proporcionado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Radicado Orfeo N.º 20227300227733

Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

El Grupo Interno de Trabajo de Contratación, mediante radicado Orfeo N.º 20227600231363 de fecha 26 de junio de 2022, presentó la información de la remisión de la certificación de actualización de información de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, al correo electrónico: sideap@serviciocivil.gov.co, durante la vigencia 2021 hasta el 28 de febrero de 2022.

Una vez verificada, la existencia de las 14 certificaciones y que las mismas estuvieran diligenciadas según el formato del SIDEAP, se procedió a revisar la oportunidad de presentación, ante la cual se evidenció que aunque el cargue en la plataforma del SIDEAP, se efectuó dentro de los términos y con oportunidad, la certificación firmada fue enviada al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co, por fuera de este término (enero a abril y julio a septiembre de 2021), incumpliendo lo establecido en Circular Externa 006 de 2018 expedida por el DASC, la cual establece que la Dirección de Contratación debe presentar el Formato 50 de la Contraloría el cual contiene el listado de contratistas de prestación de servicios y sus novedades dentro de los primeros **7 días hábiles de cada mes.**

En la vigencia 2022, se presentó la novedad de cambio del Formato 50 por parte de la Contraloría Distrital, que representaron ajustes en la plataforma del SIDEAP, por lo cual, la fecha de reporte del mes de enero se realizó hasta el mes de marzo de manera oportuna, de conformidad con la Circular Externa 009 de 2022 expedida por el DASC. Sin embargo, la certificación firmada fue enviada al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co, por fuera de este término (como se registra a continuación:



	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

Tabla 2: Listado de los reportes mensuales de información al SIDEAP

VIGENCIA	MES REPORTADO	FECHA DE ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE CARGUE EN LA CERTIFICACIÓN
2021	enero	28 de mayo de 2021	10 de febrero de 2021
2021	febrero	28 de mayo de 2021	09 de marzo de 2021
2021	marzo	28 de mayo de 2021	13 de abril de 2021
2021	abril	28 de mayo de 2021	11 de mayo de 2021
2021	mayo	08 de junio de 2021	03 de junio de 2021
2021	junio	09 de julio de 2021	08 de julio de 2021
2021	julio	18 de agosto de 2021	05 de agosto de 2021
2021	agosto	13 de septiembre de 2021	07 de septiembre de 2021
2021	septiembre	12 de octubre de 2021	08 de septiembre de 2021
2021	octubre	10 de noviembre de 2021	09 de noviembre de 2021
2021	noviembre	10 de diciembre de 2021	10 de diciembre de 2021
2021	diciembre	12 de enero de 2022	12 de enero de 2022
2022	enero	08 de marzo de 2022	3 de marzo de 2022
2022	febrero	04 de abril de 2022	09 de marzo de 2022

Fuente: Elaboración propia con base en los soportes de los reportes mensuales de información al SIDEAP, proporcionados por el Grupo Interno de Trabajo de contratación. Radicado Orfeo N.º 20227600231363

No obstante, en la Circular Externa 009 de 2022, el DASC no se pronunció sobre los términos que acogían para realizar el reporte correspondiente al mes de febrero de la presente anualidad, razón por la cual el Grupo Interno de Trabajo de contratación elevó consulta a la entidad al correo electrónico soporte@serviciocivil.gov.co, la cual fue resuelta, en los siguientes términos:

“1. Que debe cargar en el sistema el archivo el formato actualizado de SIVICOF que se reportó a la Contraloría, con las especificaciones dadas en la circular externa 006 del 31 de diciembre de 2021 expedida por contraloría de Bogotá.



2. Debido a la coyuntura dada por los cambios, se les solicitó a las entidades que por el mes de enero remitieran el archivo a SIDEAP, para ser cargado desde el DASC, la fecha de 7 de marzo que se especifica en la circular 009 de 2022 es solamente para aquellas entidades que al momento no han cargado o remitido el respectivo archivo para el cargue.

3. Es importante tener en cuenta la revisión de Secretaria de Hacienda, Contraloría y seguidamente el cargue de la información en el SIDEAP(..)”

En consecuencia, el Grupo Interno de Trabajo de Contratación, se encuentra a la espera que el DASC, expida la Resolución que acoja los nuevos términos establecidos por la Contraloría de Bogotá.

Análisis de Objeciones:

El Grupo Interno de Trabajo de Contratación, mediante correo electrónico de fecha 25 de julio de 2022, informó en virtud de la comunicación de los resultados del informe preliminar (20221400269073), que “(...) la Circular 001 de 2019, expedida por el DASC, determinó de manera expresa el plazo máximo para cargar la información contractual en el aplicativo, esto es a más

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

tardar el 7 día hábil siguiente al cierre del mes a reportar. Sin embargo, la circular no contiene disposición expresa sobre el plazo establecido para remitir la certificación, lo cual, para la vigencia 2021, no se realizaba en el aplicativo, sino por medio de correo electrónico a sideap@serviciocivil.gov.co. Lo anterior, aunado a que solo una vez cargada la información en la plataforma, es posible generar la certificación, proceder con su firma y posterior remisión.

En concordancia, no es conducente el incumplimiento señalado en el informe en tanto la circular no obliga a la Entidad a remitir en el plazo de siete días hábiles las certificaciones de cargue, en la medida que “el plazo establecido” al que alude la mencionada normativa, obedece al deber de remitir la certificación de manera posterior al cargue de la información en la plataforma, como en efecto se ha realizado. (...)

En consecuencia, la Oficina de Control Interno procedió a analizar las circulares mencionadas en la objeción y considerando que la Circular 001 de 2019, estipula que “(...) *se debe tener en cuenta que las entidades siguen siendo responsables por la veracidad y oportunidad de la información, así como de remitir **en el plazo establecido** la certificación de contratación debidamente firmada por el responsable del proceso contractual. **En este sentido se recuerda que el plazo para cargar** la información en el aplicativo es el séptimo día hábil siguiente al cierre del mes a reportar*”, se determinó que los textos subrayados corresponden a una frase explicativa y concluyente del plazo que se debe tomar para efectos de efectuar el cargue de información y remisión de la certificación.

Ahora bien, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado del Sistema de Gestión Documental – Orfeo N.º 20227300274083, argumentó que “(...) solo uno (1) de los catorce (14) informes auditados se entregó dentro de los dos días siguientes al vencimiento del plazo previsto en la Circular Externa enunciada, esto indica que en los trece (13) meses restantes se cumplió con el termino otorgado por el DASCSD para efectuar el reporte, razón por la cual, respetuosamente nos apartamos del incumplimiento formulado, pues la constante en este caso es la oportunidad (...)”

En consecuencia, nuevamente analizados los argumentos expuestos por las dependencias auditadas en la reunión de cierre, se retira el incumplimiento 5.4.1. del informe final de auditoría y se reemplaza por la oportunidad de mejora 5.4.1., para efectos de que el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano efectúe en términos de oportunidad el cargue de la información de la planta de personal en el SIDEAP y para el caso del Grupo Interno de Trabajo de Contratación mantener la oportunidad del cargue de la información de los contratistas en la plataforma del SIDEAP y optimizar los tiempos de remisión de la certificación al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co.

5.4.2. Incumplimiento No. 2.: Certificaciones avaladas por el responsable de talento humano.

Ahora bien, frente a la competencia y responsabilidad de suministrar y certificar la actualización de la información, recae en el **Directivo responsable** de la Gestión de Talento Humano, es decir, la Directora de Gestión Corporativa. Sin embargo, se evidencia que la información en la totalidad de certificaciones fue avalada por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, incumpliendo lo establecido en la Circular 020 de 2017 y demás circulares relacionadas como se observa en la siguiente imagen:



	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

Imagen 9: Certificación del reporte mensual del talento humano, suscrito por la funcionaria Alba Nohora Díaz Galán, certificación la información reportada.

NOMBRE DIRECTIVO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y DE LA CERTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO
ALBA NOHORA DIAZ GALAN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	alba.diaz@svord.gov.co	311298407

Nota: Una vez el Directivo responsable de la Gestión de Talento Humano acepte la información suministrada, se entenderá recibida bajo la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, por lo tanto, en el momento de dar click en el botón "Aceptar y enviar al DASCDD", se compromete a suministrar información veraz, entendiendo que quien la rinde es el usuario responsable de la Gestión de Talento Humano.

Fuente: Captura de pantalla del formato de la certificación del reporte mensual del talento humano de información al SIDEAP, proporcionado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Radicado Orfeo N.º 20227300042081

Análisis de Objeciones:



El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante radicado del Sistema de Gestión Documental – Orfeo N.º 20227300274083, argumentó que "(...) la Resolución No. 66 de 2021 por la cual se actualiza la ubicación y denominación de los Grupos Internos de Trabajo de esta Secretaría indica que uno de las funciones tiene que ver con: "Administrar y mantener actualizada la información de la planta de personal de la Secretaría, que sirva como insumo para la gestión del talento humano". Así las cosas, el reporte se efectúa por el/la servidor/a quien tenga asignadas las funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, por demás el DASCDD ha validado los informes, de no tener competencia el estado de cada certificación (...)"

En consecuencia, analizados los argumentos expuestos, se retira el incumplimiento 5.4.2. del informe final de auditoría, teniendo en cuenta las facultades otorgadas por las Resolución No. 66 de 2021 y la Resolución No. 372 de 2014.

5.5. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

5.5.1. Oportunidad de Mejora N.º 5.: Registro de situaciones administrativas en la plataforma SIDEAP.

Dentro de las situaciones administrativas de licencias de: maternidad, luto, vacaciones, ordinaria o no remunerada, se tomó el muestreo de 12 registros, realizando la verificación de los actos administrativos de las licencias radicadas debidamente en el sistema ORFEO. Donde se evidencia en el link de "Actos Administrativos" de la plataforma SIDEAP, que el 83% de los usuarios cuenta con la información actualizado de sus situaciones administrativas, sin embargo, el 17%, que

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		VERSIÓN: 01	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 18/05/2022	

corresponde a 2 registros, no se encuentran cargados, conllevando a la no actualización oportuna de la información en el usuario de cada funcionario.

Tabla 3: Listado de las situaciones administrativas no registradas en el SIDEAP.

SITUACION ADMINISTRATIVA	RADICADO ORFEO	RESOLUCIÓN	¿Esta registrado en el SIDEAP?
Licencia por luto	20217300045293	Resolución No. 107 del 15 de febrero de 2021	NO
Vacaciones	20217300128733	Resolución No 323 del 11 de mayo de 2021	NO

Fuente: Elaboración propia con base en los registros del Sistema de Gestión documental Orfeo y en la plataforma SIDEAP.

Análisis de Objeciones:

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2022, argumentó que “(...)



Radicado 20217300128733 Vacaciones “(...) La señora YANETH SUÁREZ ACERO estaba posesionada como Directora de Corporativa con el ID 25788 pero para la fecha de la consulta por el ente auditor ella ya se encontraba posesionada como Subsecretaria de Gobernanza con el ID 25790, es decir su historia laboral en SIDEAP como directora ya no se encuentra disponible porque fue desvinculada del cargo (Id 25788) el 31 de enero de 2022 y desde esa fecha entró en reserva y solo se evidencia la historia del cargo actual.

Radicado 20217300045293 Licencia por Luto

Se revisa el radicado en Orfeo y se evidencia que fue finalizado por el grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos una vez fue numerada y firmada la resolución, pero esta nunca fue informada al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano cuando está ya se encontraba tramitada para el cargue en el SIDEAP. Cuando una resolución ya se encuentra numerada y firmada siempre es informada al GITTH para que el director del área informe a su equipo para los trámites pertinentes. (...)”

En consecuencia, analizados los argumentos expuestos, se retira lo observado sobre el radicado 20217300128733, teniendo en cuenta que la funcionaria se encontraba posesionada en otro cargo para la fecha en que se efectuó la verificación por parte de la auditora, no era posible consultar el historial laboral correspondiente al cargo anterior, por cuanto entra en reserva y solo puede ser consultado por el DASCD.

En relación al radicado 20217300045293, se mantiene la oportunidad de mejora 5.5.1. del informe final de auditoría, teniendo en cuenta que se deben establecer los mecanismos de control necesarios para asegurar que los expedientes de los funcionarios se encuentren debidamente actualizados y se efectúe un control oportuno sobre la documentación que debería incluirse en la hoja de vida, para efectos de que corresponda lo registrado en el SIDEAP, con el contenido del expediente virtual de cada funcionario.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

6. CONCLUSIONES

Producto de la evaluación realizada al SIDEAP, se estableció que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, de manera general cumple con lo establecido en la circular 34 de 2014 y la circular 020 de 2017 y demás circulares relacionadas, emitidas por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, en relación con el reporte de información con oportunidad y calidad en el “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP”.

No obstante, con los resultados de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento, se tienen las siguientes conclusiones:

6.1. La entidad está cumpliendo con el aseguramiento al debido diligenciamiento y presentación del formato único de hoja de vida del SIDEAP por parte tanto de los servidores públicos, tantos funcionarios como por contratistas de prestación de servicios de personas naturales, dado su alto grado de cumplimiento. En el módulo se evidencia la información completa junto con los soportes a lugar y, finalmente, las mismas están validadas por la entidad. Por otra parte, hay soportes que no se encuentran actualizados.

6.2. Para el caso de los funcionarios y contratistas de la entidad, según muestra, se verificó que todos han cumplido con el deber de presentar el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas. Este hecho robustece los principios de transparencia y publicidad en la entidad, sin embargo, el 19% del muestreo cuenta una actualización antes del periodo estipulado, generando un incumplimiento a lo establecido en el marco normativo evaluado.

6.3. Para el caso de los funcionarios y contratistas de la entidad, según muestra del reporte del SIDEAP, el 35% de los servidores públicos no cuentan con la fecha de la última actualización, no siendo posible pronunciarse sobre la oportunidad y el registro de la información.



6.4. De manera general los grupos internos de trabajo auditados, vienen generando los reportes de manera periódica en los tiempos estipulados por la norma. Sin embargo, se encontraron que algunos fueron reportados de manera posterior al correo del SIDEAP.

6.5. De las situaciones administrativas evaluadas, el 8.3% no se encuentran cargados en la plataforma del SIDEAP, generando no tener actualizada de manera oportuna la información de cada uno de los usuarios.

7. RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento, se tienen las siguientes recomendaciones:

7.1. Se recomienda a las dependencias auditadas, asegurar el debido diligenciamiento de las hojas de vida del SIDEAP, revisando la completitud de todos los campos. Asimismo, se recomienda seguir con la debida verificación de que todas las hojas de vida estén actualizadas, aprobadas y validadas por la entidad.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

7.2. Es importante promover la actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en la plataforma SIDEAP teniendo lo definido en el artículo 2.2.16.4 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2° del decreto 484 de 2017, los servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

7.3. La entidad viene cumpliendo con el reporte mensual de información al SIDEAP, según el formato destinado para ello. Se sugiere asegurar la remisión de los reportes mensuales y la información de certificación de actualización de datos, al sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP) en la plataforma. Garantizando cumplir con el reporte dentro de los plazos y términos por ley establecidos.

7.4. Garantizar que la información remitida por los responsables de la Secretaría al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital sea veraz, oportuna y confiable respecto a lo reportado en el formato definido para tal fin, el cual corresponde a la certificación de actualización de información al sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP).

7.5. Mantener de manera oportuna la información de las situaciones administrativas de cada uno de los funcionarios, incluyendo la totalidad de los actos administrativos de dichas situaciones dentro de la plataforma del SIDEAP.

8. 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, en cumplimiento del Procedimiento para la mejora.

9. FIRMAS

Elaboró
Jenny Alexandra Saldarriaga Otero
Profesional Especializada
Firma electrónica



Aprobó
Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno
Firma electrónica

Nota: La comunicación interna remisoría del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado.

Documento 20221400297093 firmado electrónicamente por:

Omar Urrea Romero, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 04-08-2022 14:58:20

Jenny Alexandra Saldarriaga Otero, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 04-08-2022 11:33:59

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400297093 Fecha: 04-08-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	



f444a5c3caf60e3350b548dd0213829018029b7c7400e89ff35ec904336d17c9