



Pública

200020-60-36

Informe

Bogotá D.C., 24 de agosto de 2026

PARA: **ANA MARIA CADENA RUIZ**
Secretaria Distrital de Hacienda

OLGA LILIANA SANDOVAL RODRIGUEZ
Subsecretaria General

MARIA DEL PILAR GONZALEZ MORENO
Directora de Talento Humano

DE: Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe seguimiento cumplimiento normas prevención, atención y sanción del acoso laboral, a la Directiva 015 de 2022 de la PGN, la Circular Externa 010 de 2020 CNSC y verificación del cumplimiento sobre el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad.

Respetadas doctoras, reciban un cordial saludo

De manera atenta, la Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2026, se permite remitir el informe de seguimiento al cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas; a la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular Externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y verificación del cumplimiento sobre el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público acorde con el Decreto 2011 de 2017

Lo anterior con el propósito de que el contenido del informe, realizado por la Oficina de Control Interno, sea analizado y considerando las observaciones, conclusiones y recomendaciones se adopten las mejoras pertinentes.

Nota: al tratarse de un seguimiento no requiere contestación por parte de las áreas, ya que el mismo solo pretende servir de insumo para la mejora continua del proceso.

Atentamente, YOLMAN
JULIAN SAENZ
SANTAMARIA

Firmado
digitalmente por
YOLMAN JULIAN
SAENZ SANTAMARIA

YOLMAN JULIAN SÁENZ SANTAMARÍA
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectado por: Silvia Adela Vargas Alméciga



www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY**CONTENIDO**

1. NOMBRE.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
3.1 Objetivo General.....	3
3.2 Objetivos específicos.....	4
4. ALCANCE.....	4
5. CRITERIOS.....	4
6. RESPONSABLE DEL TEMA DEL INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY.....	5
7. METODOLOGÍA UTILIZADA.....	6
8. ASPECTOS DESTACADOS.....	9
9. DESARROLLO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY.....	9
10. RESULTADOS.....	36
11. CONCLUSIONES.....	36
12. RECOMENDACIONES.....	37

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen No. 1. Muestra de funcionarios en planta con RPCA.....	7
Imagen No. 2. Muestra de funcionarios retirados con anotaciones en el RPCA.....	8
Imagen No. 3. Talento humano socializando fecha de evaluación de Desempeño Laboral 1er semestre 2025.....	11
Imagen No. 4. Talento Humano socializando la fecha límite para gestionar evaluación de desempeño.....	11
Imagen No. 5. laborales del 2do semestre de Talento Humano socializado fecha de concertación de compromisos 2026.....	12
Imagen No. 6. Revisión de RPCA del Funcionario con identificación 52776808.....	17
Imagen No. 7. Revisión de RPCA del Funcionario con identificación 79306838.....	18

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1. Evaluaciones de Desempeño Laboral	13
Tabla No. 2. Evaluaciones de Desempeño Extemporáneas	14
Tabla No. 3. Concertación Compromisos Laborales	14
Tabla No. 4. Concertación Compromiso Extemporánea	14
Tabla No. 5. Relación de Registro Público de Carrera Administrativa	16
Tabla No. 6. Funcionarios retirados de la SDH sin registro de cancelación	17
Tabla No. 7. Artículo 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público	19
Tabla No. 8. Reporte de vinculación de personas con discapacidad en la SDH	19
Tabla No. 9. Principales reclamaciones y decisiones identificadas	22
Tabla No. 10. Seguimiento informe año 2025	24
Tabla No. 11. Informe seguimiento año 2025 - acoso laboral	29

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Distribución de funcionarios según naturaleza del cargo.	6
Gráfica 2. Muestra seleccionada de funcionarios de planta	7
Gráfica 3. Situación de retiros de 145 funcionarios de la SDH	8
Gráfica 4: Muestra seleccionada de funcionarios retirados - SDH	9
Gráfica 5. Estado del reporte de Registro Público de Carrera Administrativa - SDH	16
Gráfica 6. Estado del RPCA de funcionarios retirados de la SDH	17
Gráfica 7. Distribución de personal con discapacidad según tipo de vinculación	20
Gráfica 8. Estado de RPCA – funcionarios SDH	36

1. NOMBRE

Informe de seguimiento al cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas; a la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular Externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y verificación del cumplimiento sobre el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público acorde con el Decreto 2011 de 2017.

2. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno, se presenta el informe de seguimiento correspondiente a la verificación del cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas, así como de las disposiciones contenidas en la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular Externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Este ejercicio de seguimiento se desarrolla en el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, tiene como propósito evaluar el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de convivencia laboral, meritocracia, transparencia y gestión del talento humano, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos de los organismos de control.

A diferencia de vigencias anteriores, en las cuales estos temas fueron abordados en informes independientes, el presente ejercicio consolida ambos componentes en un solo informe, considerando que la Dirección de Talento Humano es responsable de su implementación y gestión.

Esta integración permite un análisis más articulado de los procesos y facilita la solicitud de información, identificación de riesgos, oportunidades de mejora y acciones de fortalecimiento institucional.

En el presente informe se compilan las principales observaciones, análisis, conclusiones y recomendaciones derivadas de la revisión realizada, con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos institucionales, fortalecer la gestión del talento humano y consolidar un entorno organizacional basado en principios de transparencia, legalidad y respeto por los derechos de los servidores públicos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Verificar el avance de la gestión implementada por la Secretaría Distrital de Hacienda frente a las recomendaciones formuladas en el informe anterior sobre prevención, atención y mitigación del acoso laboral, así como evaluar los aspectos de cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular Externa 010 de 2020 de la CNSC, en

Pública

materia de selección de personal, Comisión de Personal, evaluación del desempeño e Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa, y verificación del cumplimiento sobre el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público acorde con el Decreto 2011 de 2017, con el fin de fortalecer el control interno y el cumplimiento normativo en la gestión del talento humano.

3.2 Objetivos específicos

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), examinando que su ejecución se realice de manera correcta y dentro de los términos establecidos, así como la existencia y efectividad de los mecanismos implementados para la identificación y reporte oportuno de posibles irregularidades.
2. Evaluar la gestión adelantada por la SDH para la realización oportuna de los trámites de inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa.
3. Evaluar el cumplimiento del porcentaje de la planta con vinculación de personas con discapacidad.
4. Analizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la conformación, funcionamiento y operatividad de la Comisión de Personal, verificando su adecuada gestión y la adopción de acciones frente a eventuales irregularidades identificadas.
5. Analizar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en informes anteriores asociados a la gestión del talento humano, verificando las acciones implementadas, su estado de ejecución y los resultados obtenidos.

4. ALCANCE

El seguimiento comprende el periodo entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de mayo de 2026.

5. CRITERIOS

Orden Nacional

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 909 de 2004 – Normas sobre empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
- Ley 1010 de 2006 – Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en las relaciones de trabajo.
- Ley 2365 de 2024 – Medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior.
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

Pública

- Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Trabajo – Factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Decreto 2011 de 2017 “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”
- Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.
- Circular Externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Circular Externa 011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – Reporte de vacantes definitivas en SIMO.
- Circular 026 de 2023 del Ministerio de Trabajo.
- Circular No. 003 de 2024 de la Procuraduría General de la Nación.
- Circular Conjunta No. 100-004 de 2024 del Ministerio del Trabajo y el DAFP.
- Circular Externa 100-005 de 2024 del DAFP.
- Acuerdo CNSC 20191000008736 de 2019 – Procedimiento para el reporte de la OPEC.
- Acuerdo CNSC 2072 de 2021 – Modifica el Acuerdo CNSC 20191000008736 de 2019.

Orden Distrital

- Decreto Distrital 515 de 2006 – Conformación y funciones de la Comisión de Personal en el Distrito Capital.
- Decreto Distrital 437 de 2012 – Modifica el Decreto Distrital 515 de 2006 respecto de competencias relacionadas con acoso laboral.
- Decreto Distrital 189 de 2020 – Lineamientos sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción.
- Decreto Distrital 159 de 2021 – Modifica el Decreto Distrital 189 de 2020.
- Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Resolución 652 de 2012 – Lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral.

Normativa Interna

- Resolución SDH-000478 de 2023 – Conformación del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Resolución SDH-000327 de 2021 – Adiciona la Resolución SDH-000013 de 2018.
- Resolución SDH-397 de 2021 – Modifica la Resolución SDH-260 de 2021.
- Proceso CPR-112 Gestión del Talento Humano.
- Procedimiento 112-P-01 Provisión del Personal.
- Demás normativa y documentos técnicos aplicables al objetivo y alcance del ejercicio

6. RESPONSABLE DEL TEMA DEL INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY

Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

7. METODOLOGÍA UTILIZADA

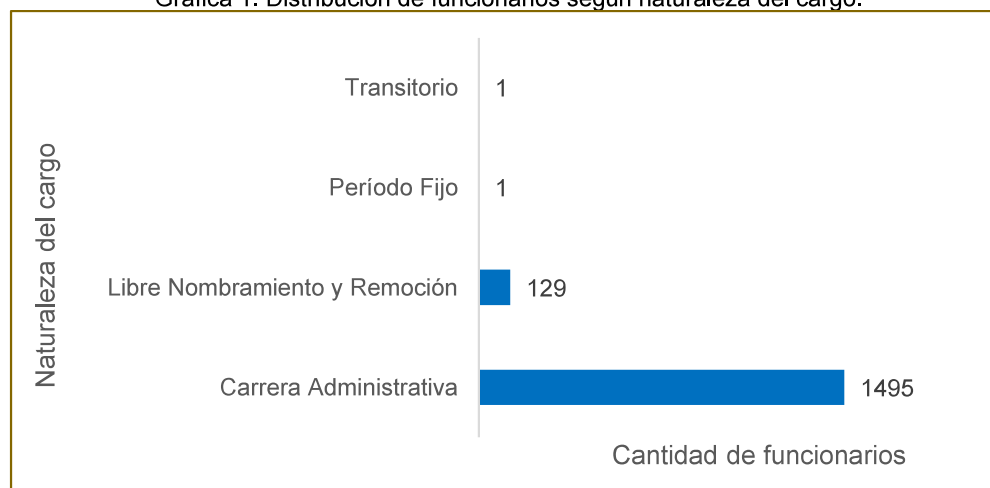
Para el desarrollo del seguimiento se aplicaron procedimientos de auditoría y verificación orientados a obtener evidencia suficiente y pertinente para el cumplimiento de los objetivos definidos. Las actividades ejecutadas incluyeron:

- Solicitud y revisión de la información y soportes remitidos por las dependencias responsables.
- Análisis de la documentación, procedimientos, lineamientos, bases de datos, reportes y evidencias asociadas a los procesos objeto de seguimiento.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones normativas, procedimientos internos y responsabilidades asignadas.
- Evaluación de la suficiencia, pertinencia y trazabilidad de los soportes aportados para sustentar las actuaciones realizadas.
- Validación de la implementación de acciones, controles y mecanismos de seguimiento reportados por las áreas responsables.
- Identificación de oportunidades de mejora, debilidades de control y aspectos susceptibles de fortalecimiento.

Cálculo de la muestra objetivo 2.

Para verificar el cumplimiento en el Registro Público en Carrera Administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 se realizó el cálculo de la muestra, teniendo en cuenta los datos reportados en el archivo de Excel denominado “*Planta jun 2025 mayo 2026*” suministrado por la Dirección de Talento Humano, con información de la planta de personal, conformada por 1626 funcionarios activos, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Gráfica 1. Distribución de funcionarios según naturaleza del cargo.



Fuente: Propia OCI

Pública

Para determinar la muestra de personal de planta objeto del seguimiento, se tomó como base el formato dado por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población”, con un error muestral del 10% y nivel de confianza del 90%, teniendo en cuenta el total de los funcionarios de planta, que corresponden a 1626 funcionarios, obteniendo una muestra óptima de 24 funcionarios.

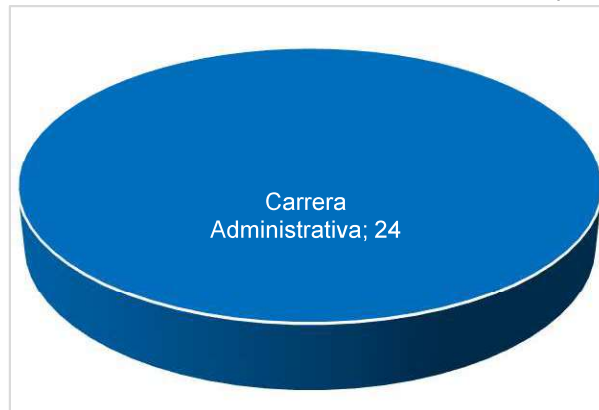
Imagen No. 1. Muestra de funcionarios en planta con RPCA

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
Seguimiento: Talento Humano	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
Proceso	CPR-112
Cálculo de la muestra para:	Seguimiento - Dirección de Talento Humano
Período Evaluado:	Vigencia 2025 a mayo de 2026
Preparado por:	EQUIPO AUDITOR
Fecha:	2/07/2026
Revisado por:	N/A
Fecha:	N/A
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	1.626
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	10%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	24
Muestra Óptima	24

Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

Por tanto, la muestra quedó distribuida teniendo en cuenta la naturaleza del cargo del funcionario así:

Gráfica 2. Muestra seleccionada de funcionarios de planta

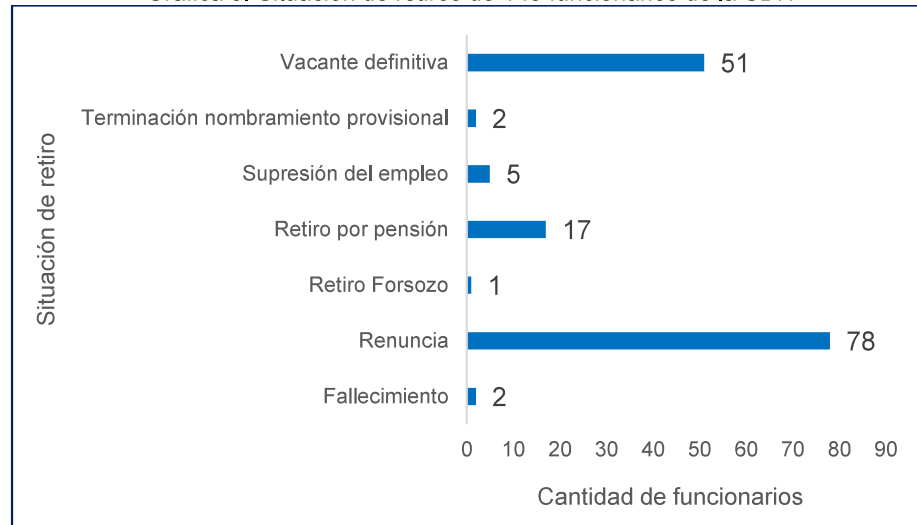


Fuente: Propia OCI

Pública

Así mismo se calculó la muestra de los funcionarios retirados, relacionados en el Excel denominado “Retiros jun 2025 a may 2026”, conformado por 156 funcionarios retirados de la Secretaría Distrital de Hacienda, por las siguientes situaciones:

Gráfica 3. Situación de retiros de 145 funcionarios de la SDH



Fuente: Propia OCI

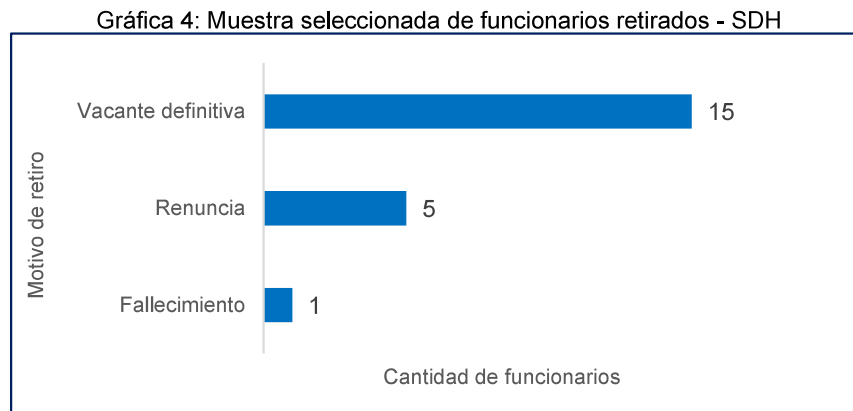
Igualmente, para determinar la muestra objeto del seguimiento, se tomó como base el formato dado por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población”, con un error muestral del 10% y nivel de confianza del 90%, teniendo en cuenta el total de los funcionarios retirados, que corresponden a 156 funcionarios, obteniendo una muestra óptima de 21 funcionarios, distribuidos de la siguiente manera:

Imagen No. 2. Muestra de funcionarios retirados con anotaciones en el RPCA

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
Seguimiento: Talento Humano	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
Proceso	CPR-112
Cálculo de la muestra para:	Seguimiento - Dirección de Talento Humano
Período Evaluado:	Vigencia 2025 a mayo de 2026
Preparado por:	EQUIPO AUDITOR
Fecha:	2/07/2026
Revisado por:	N/A
Fecha:	N/A
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	156
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	10%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	24
Muestra Óptima	21

Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

Finalmente, la muestra se distribuyó de la siguiente manera:



Fuente: Propia OCI

8. ASPECTOS DESTACADOS

Se destaca la gestión realizada por el área para la atención del seguimiento, evidenciada en la estructuración y organización de la información remitida. En particular, se observó la consolidación de una matriz de control que relaciona las recomendaciones, respuestas y evidencias correspondientes, así como la disposición de los soportes en un repositorio SharePoint, facilitando su consulta, trazabilidad y validación. Esta práctica contribuyó significativamente a la eficiencia del proceso de análisis, permitiendo una verificación más ágil, ordenada y efectiva de la información aportada.

9. DESARROLLO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY

9.1. Desarrollo objetivo 1.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), examinando que su ejecución se realice de manera correcta y dentro de los términos establecidos, así como la existencia y efectividad de los mecanismos implementados para la identificación y reporte oportuno de posibles irregularidades.

9.1.1 Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral

En el marco de la normatividad que emana de la circular externa 0010 de 2020 de la CNSC en la cual se establece el “Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral” el equipo de seguimiento solicitó al área remitir las resoluciones en las cuales se establecen los lineamientos normativos para evaluar que el proceso se hubiere realizado en los tiempos en los cuales debe realizarse el proceso.

El área de Talento Humano allega 2 resoluciones en las cuales se señala lo siguiente:

1. **Resolución No. SDH-000013 del 30 de enero de 2018**, “Por medio de la cual se adopta el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral SPEDL - SDH, para los empleados públicos de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de gerencia pública”
2. **Resolución No SHD- 327 del 07 de mayo de 2021** “Por la cual se adiciona la Resolución No. SDH-000013 del 30 de enero de 2018 “Por medio de la cual se adopta el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral SPEDL – SDH, para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de gerencia pública” la cual adicionó a los artículos 12, 18 y 22 de la Resolución No. SDH-000013 del 30 de enero de 2018, lo dispuesto por el Decreto 288 de 2021 “Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical”.

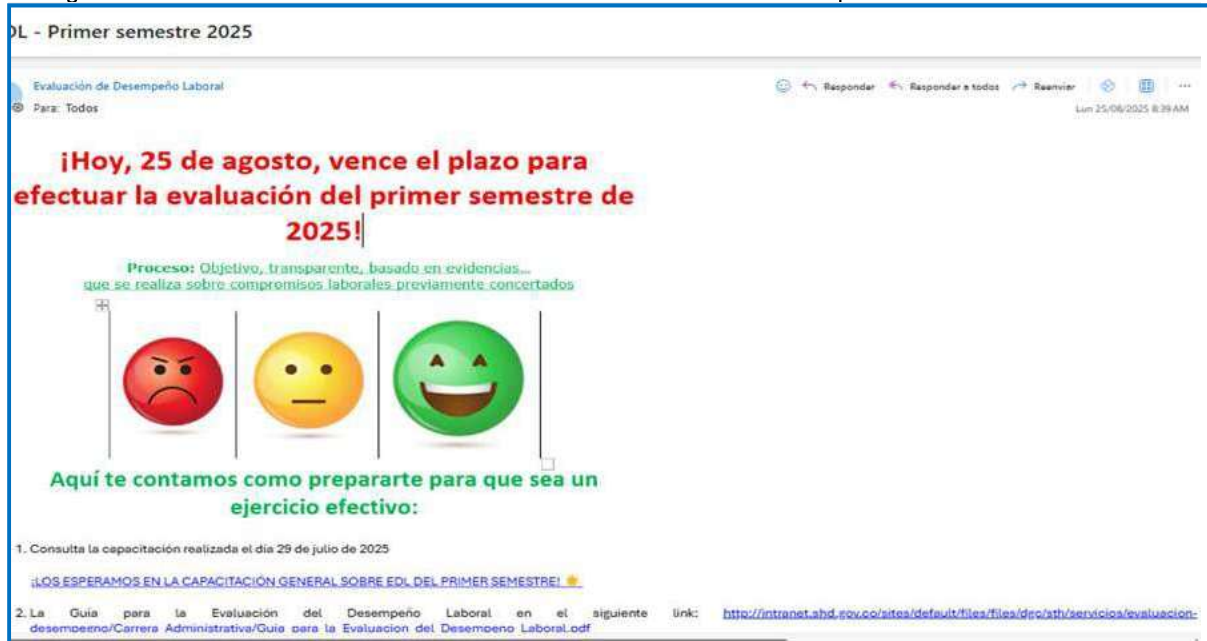
En los dos casos se puede observar que la Entidad adopta el sistema propio SPEDL - SDH realizar para la evaluación del desempeño laboral, aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución, de los funcionarios: de carrera administrativa, en periodo de prueba y De libre nombramiento y remoción de los niveles profesional y asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda y la cual también nos señala los formatos que requieren ser diligenciados y procesos que se deben llevar a cabo hasta su finalización.

Para el periodo evaluado la Entidad estableció el diligenciamiento de la concertación de compromisos para la anualidad según los lineamientos impartidos en las comunicaciones por correo institucional a los servidores públicos por parte de la Subdirección del Talento Humano, por medio de la cual se informó la obligación de los evaluadores y evaluados, de registrar en el sistema, los resultados de la evaluación periodo del **01 de febrero de 2025 al 31 de julio de 2025 y 1 de agosto 2025 al 31 de enero 2026**.

Para poder analizar la fuente verificable, se tomó la comunicación emitida por parte de la Dirección de Talento Humano, a los funcionarios de la Entidad.

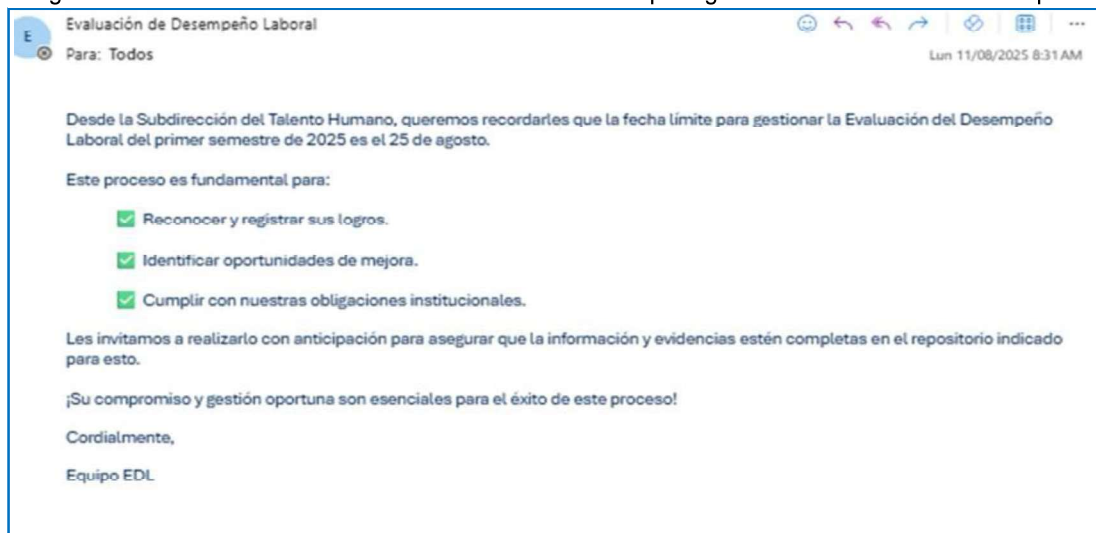
Pública

Imagen No. 3. Talento humano socializando fecha de evaluación de Desempeño Laboral 1er semestre 2025



Fuente: Correos Institucionales de Talento Humano

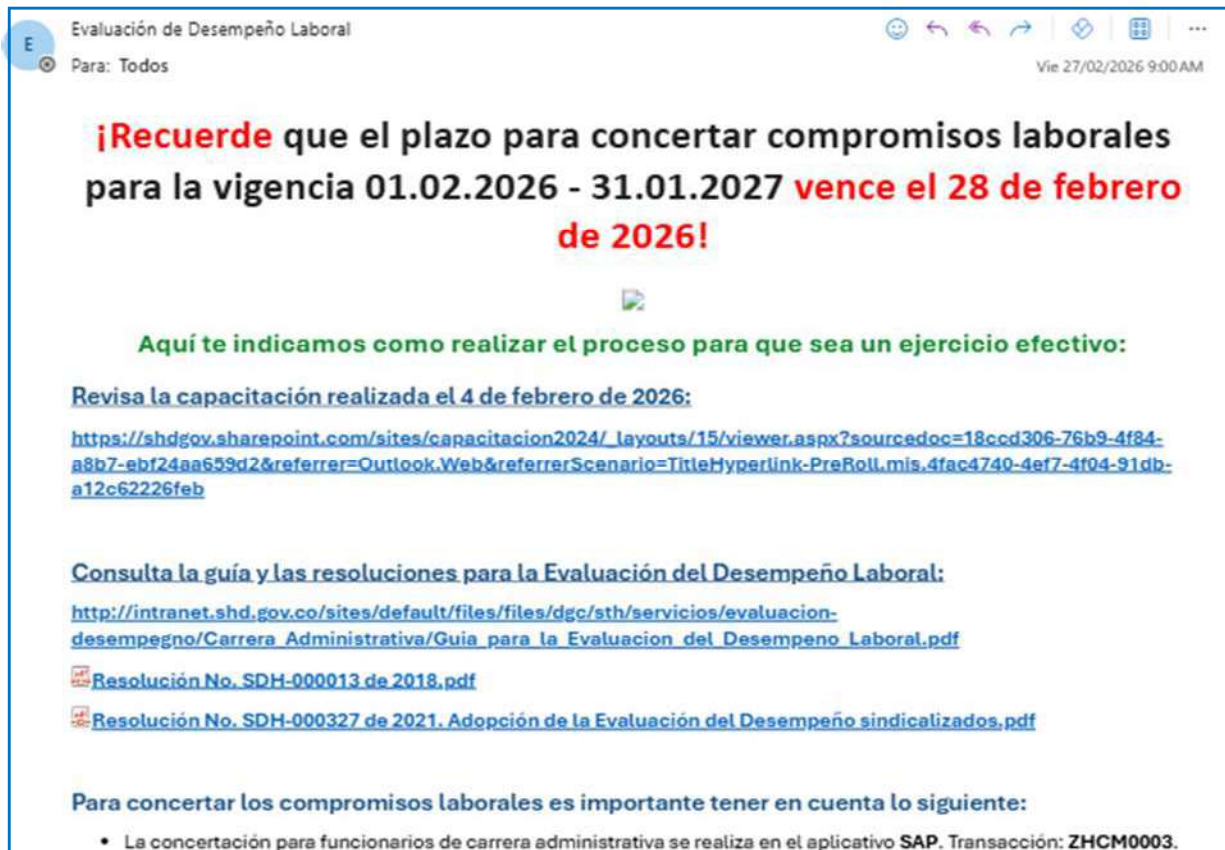
Imagen No. 4. Talento Humano socializando la fecha limite para gestionar evaluación de desempeño



Fuente: Correos Institucionales de Talento Humano

Pública

Imagen No. 5. laborales del 2do semestre de Talento Humano socializado fecha de concertación de compromisos 2026



Evaluación de Desempeño Laboral
Para: Todos
Vie 27/02/2026 9:00 AM

¡Recuerde que el plazo para concertar compromisos laborales para la vigencia 01.02.2026 - 31.01.2027 vence el 28 de febrero de 2026!

Aquí te indicamos como realizar el proceso para que sea un ejercicio efectivo:

Revisa la capacitación realizada el 4 de febrero de 2026:
https://shd.gov.sharepoint.com/sites/capacitacion2024/_layouts/15/viewer.aspx?sourcedoc=18ccd306-76b9-4f84-a8b7-ebf24aa559d2&referrer=Outlook.Web&referrerScenario=TitleHyperlink-PreRoll.mis.4fac4740-4ef7-4f04-91db-a12c62226feb

Consulta la guía y las resoluciones para la Evaluación del Desempeño Laboral:
<http://intranet.shd.gov.co/sites/default/files/files/dgc/sth/servicios/evaluacion-desempeno/Carrera Administrativa/Guia para la Evaluacion del Desempeno Laboral.pdf>
[Resolución No. SDH-000013 de 2018.pdf](#)
[Resolución No. SDH-000327 de 2021. Adopción de la Evaluación del Desempeño sindicalizados.pdf](#)

Para concertar los compromisos laborales es importante tener en cuenta lo siguiente:

- La concertación para funcionarios de carrera administrativa se realiza en el aplicativo SAP. Transacción: ZHCM0003.

Fuente: Correos Institucionales de Talento Humano

9.1.2. Fundamento jurídico de evaluación del desempeño laboral y de la evaluación de gestión por dependencias por parte de la Oficina de Control Interno:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA En uso de las facultades que le confiere el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2 de la Resolución No. CNSC – 20171010074745 del 21 de diciembre de 2017 y los literales o) y u) del artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el Decreto Distrital 364 de 2015.

Adopta la RESOLUCION No. SDH-000013 del 30 DE ENERO DE 2021 del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral SPEDL – SDH, para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de gerencia pública”

Que dentro del artículo 8º. Obligaciones de los responsables y participantes de la evaluación del desempeño laboral, se encuentran plasmadas las obligaciones que corresponden a la Oficina de Control Interno y que en su numeral 1 señala:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

Pública

“Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral”

“Que el jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”

La Entidad adoptó un sistema propio de Evaluación de Desempeño Laboral y dentro de su autonomía tiene en cuenta la Evaluación de Dependencias como un porcentaje de la evaluación de desempeño laboral de sus funcionarios.

9.1.3 Verificación registro Evaluación Desempeño y Compromisos Laborales -SAP módulo EDL.

Verificación Evaluación de Desempeño Laboral.

De acuerdo con las evidencias enviadas en archivo Excel por parte de la Dirección de Talento Humano respecto del reporte de los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nomenclatura y Remoción de la Secretaría Distrital de Hacienda, con procesos de **“evaluación de desempeño laboral”** en el reporte enviado del periodo comprendido entre **1 de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026**, se realizó la verificación que se hubiere realizado en forma correcta y en el tiempo debido señalado para tal fin en concordancia con la Circular Externa 0010 de 2020 de CNSC según lo señala el No. 2. *“Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral”* pudimos evidenciar:

Tabla No. 1. Evaluaciones de Desempeño Laboral en términos

Denominación del Empleo	Cantidad servidores
Auxiliar Administrativo	101
Conductor	10
Profesional Especializado	351
Profesional Universitario	464
Técnico Operativo	67
Total General	993

Fuente: Fuente: Creación OCI- Datos Talento Humano

Tabla No. 2. Evaluaciones de Desempeño Extemporáneas

No servidores	Área
3	Subdirección Infraestructura TIC

Fuente: Fuente: Creación OCI- Datos Talento Humano

Concertación Compromisos Laborales

De acuerdo con las evidencias enviadas en archivo Excel por parte de la Dirección de Talento Humano respecto del reporte de los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Secretaría Distrital de Hacienda, para **“Concertación de compromisos laborales”** que concertaron compromisos en el reporte enviado del periodo comprendido entre **1 de febrero de 2026 al 31 de enero de 2027**, se realizó la verificación que se hubiere realizado en forma correcta y en el tiempo debido señalado para tal fin en concordancia con la Circular Externa 0010 de 2020 de CNSC según lo señala el No 2. *“Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral”* pudimos evidenciar:

Tabla No. 3. Concertación Compromisos Laborales en términos

Denominación del Empleo	Cantidad servidores
Auxiliar Administrativo	99
Conductor	7
Profesional Especializado	346
Profesional Universitario	448
Técnico Operativo	73
Total General	973

Fuente: Fuente: Creación OCI- Datos Talento Humano

Tabla No. 4. Concertación Compromisos laborales Extemporáneos

No servidores	Área
Subdirección Infraestructura TIC	14
Subdirección Gestión Documental	3
Cobro especializado	2
Total General	19

Fuente: Fuente: Creación OCI- Datos Talento Humano

Pública

Con base en lo anterior se genera la siguiente observación:

Se genera la Observación No. 10.1. Oportunidad de mejora en la verificación registro Evaluación Desempeño y Compromisos Laborales -SAP módulo EDL. [\(Regresar 10.1\)](#)

Dentro de la revisión documental realizada al proceso de la evaluación de desempeño y compromisos laborales de los servidores públicos de la Entidad; se evidenció que hay funcionarios que presentan demoras en la concertación de los compromisos laborales. (véase Tabla No.4)

Esta situación evidencia un incumplimiento de lo establecido en la Circular Externa 0010 de 2020 de CNSC según lo señala el No 2. “Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral” la cual contempla el término establecido en el cual deben ser efectuados los compromisos laborales.

A pesar de que la Dirección de Talento Humano efectuó los correos y recordatorios solicitando su realización según se pudo observar, se evidencia una debilidad en el control preventivo para que esta situación no se presente, toda vez que se podría afectar la trazabilidad, así como también el tiempo en que se debe reportar ante la CNSC.

9.2. Desarrollo objetivo 2.

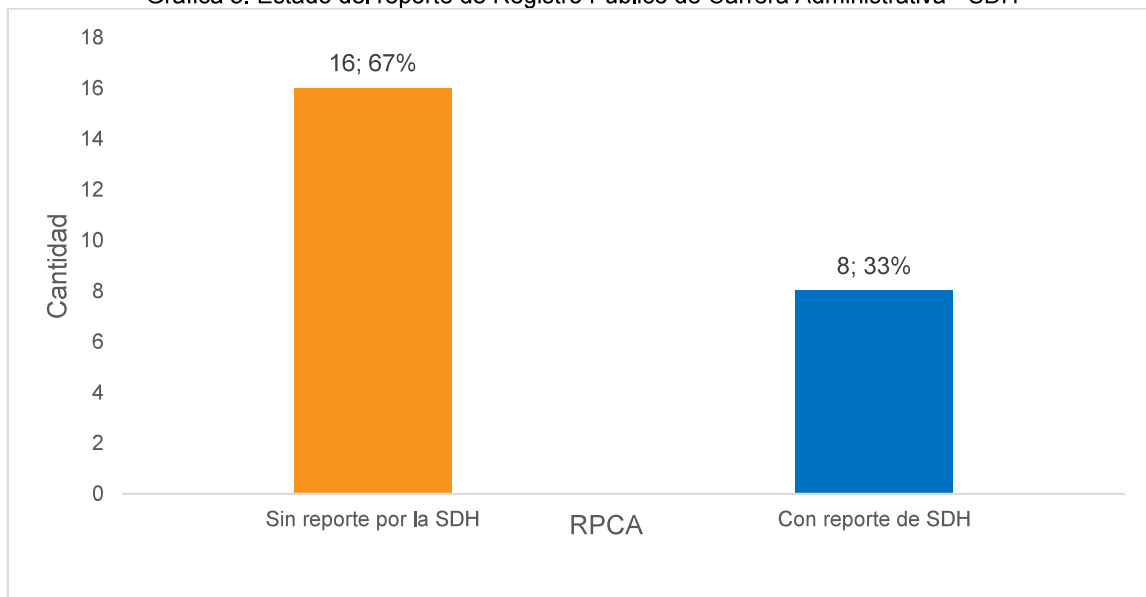
Evaluar la gestión adelantada por la entidad para la realización oportuna de los trámites de inscripción, actualización y cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa.

De acuerdo con la normativa que regula el Registro Público de Carrera Administrativa, artículo 2.2.7.1 responsable del Registro Público de Carrera Administrativa, título 7, del Decreto No. 1083 de 2015, que señala:

“(…) En el registro deberán incluirse, como mínimo, los siguientes datos: Nombres y apellidos del empleado, género, identificación, denominación del empleo, código, grado, jornada, nombre de la entidad, tipo de inscripción. Además de los datos anteriormente señalados, el registro contendrá el número de folio y de orden y fechas en las cuales se presentó la novedad que se registra y la del registro mismo y del cuadro funcional al que pertenece según el caso. (...)”, se evidenció lo siguiente.

Registro Público de Carrera Administrativa, RPCA: En revisión de la Base de datos – archivo Excel denominado “Planta jun 2025 mayo 2026” en donde se relaciona la planta de la entidad en el período del 01 de junio del 2025 al 31 de mayo de 2026, de acuerdo con la muestra seleccionada (véase numeral 7) se observó que el 67% de la muestra correspondiente a 16 funcionarios no tiene el RPCA de la Secretaría Distrital de Hacienda como se refleja en la gráfica 5.

Gráfica 5. Estado del reporte de Registro Público de Carrera Administrativa - SDH



Fuente: Propia OCI

Los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda que no tienen el RPCA se encuentran relacionados en el ítem 1 de la tabla 5.

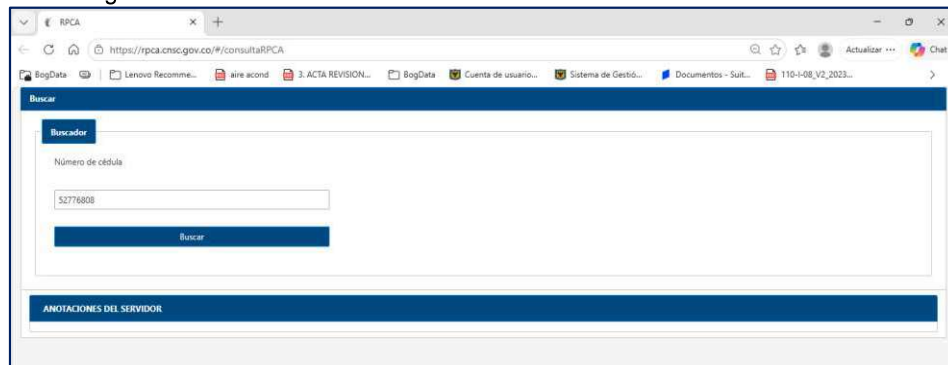
Tabla No. 5. Relación de Registro Público de Carrera Administrativa

Ítem	RPCA	Estado	Cantidad de funcionarios	Observaciones OCI
1	Sin reporte por la SDH	En blanco	8	52.776.808 – 80.004.932 – 79.209.426 – 3.228.690 – 1.023.914.370 – 72.259.416 – 7.228.202 – 52.179.290
		Con registro de anteriores entidades	8	79.912.086 – 1.016.027.762 – 1.049.603.968 – 1.014.192.645 – 52.129.427 – 1.023.922.210 – 53.167.211 – 1.016.019.281
2	Con reporte de SDH	Con reporte de SDH	8	52.116.278 – 1.103.098.980 – 53.116.874 – 1.030.655.249 – 1.075.269.343 – 52.093.509 – 79.388.843 – 52.917.373.

Fuente: Propia OCI – Excel enviado de la Dirección de Talento Humano

Lo anterior se verificó en la página de la CNSC "[RPCA](#)", como se muestra a continuación:

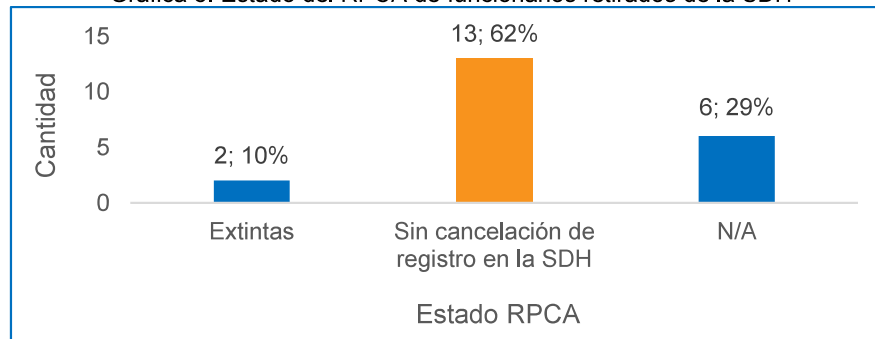
Imagen No. 6. Revisión de RPCA del Funcionario con identificación 52776808



Fuente: CNSC

Así mismo, en la gráfica 4 se evidencia que de los 21 funcionarios retirados de la entidad según muestra (Véase numeral 7), el 29%, correspondiente a seis (6) funcionarios, no aprobó el período de prueba por tanto no están registrados en el RPCA y el 10% de funcionarios, 2 (dos) funcionarios, aparecen como extintas en el RPCA, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Sin embargo, el 62%, equivalente a 13 funcionarios, no cuentan con la cancelación del RPCA incumpliendo con lo establecido en mencionado Decreto.

Gráfica 6. Estado del RPCA de funcionarios retirados de la SDH



Fuente: Propia OCI

De acuerdo con el Excel reportado por la Dirección de Talento Humano, según la muestra seleccionada, los funcionarios retirados que no tienen el RPCA se encuentran relacionados el ítem 3 de la tabla 2.

Tabla No. 6. Funcionarios retirados de la SDH sin registro de cancelación

Ítem	RPCA	Cantidad de funcionarios	Observaciones OCI
1	Extintas	2	51.699.572 – 39.777.195
2	N/A no supera el período de prueba	6	53.028.417 – 52.656.942 – 80.844.146 – 80.203.753 – 1.143.344.641 – 52.506.316

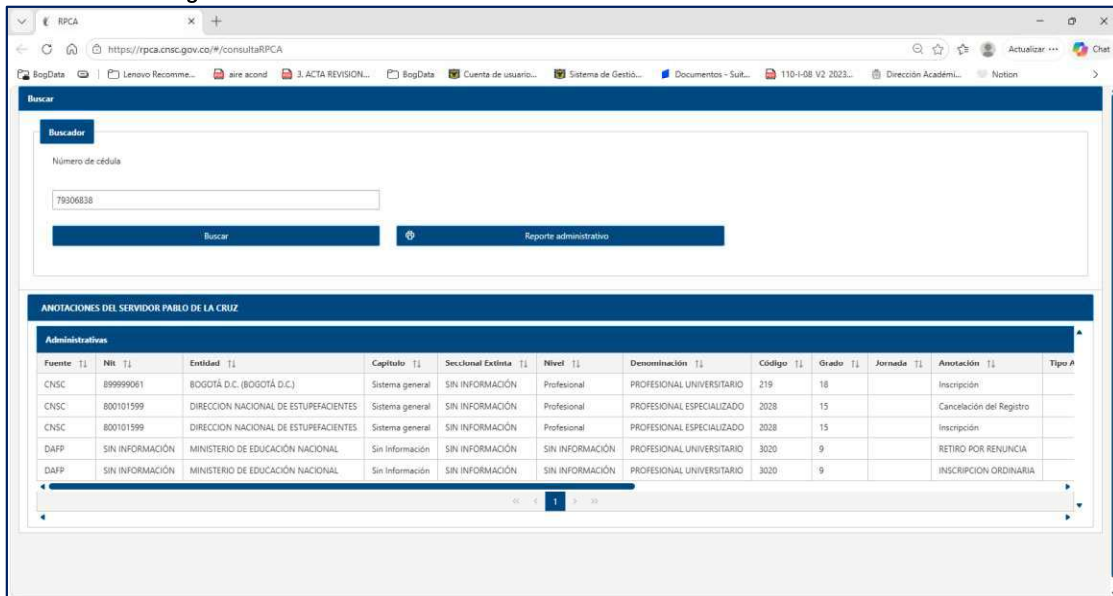
Pública

Ítem	RPCA	Cantidad de funcionarios	Observaciones OCI
3	Sin cancelación de registro en la SDH	13	52.270.377 – 79.624.898 – 79.306.838 – 52.779.652 – 52.887.407 – 52.829.894 – 52.818.166 – 52.706.297 – 1.018.418.356 – 79.114.693 – 1.069.719.448 – 80.826.518

Fuente: Propia OCI

La verificación de RPCA se realizó en la página disponible por la CNSC “[RPCA](#)”, como se muestra a continuación.

Imagen No. 7. Revisión de RPCA del Funcionario con identificación 79306838



Fuente: Propia

Con base en lo anterior se genera la siguiente observación.

Se genera la Observación 10.2. Oportunidad de mejora en la inscripción y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativo de funcionarios de la SDH. ([Regresar 10.2](#))

Durante la revisión documental realizada al proceso de Talento Humano, específicamente en lo relacionado con los Registros Públicos de Carrera Administrativa (RPCA) de los servidores públicos de carrera administrativa, se evidenció que, en la muestra seleccionada, la entidad no dispone del RPCA correspondiente al 67 % de los funcionarios de planta (véase Gráfica 5). De igual manera, se observó la ausencia del 62 % de los registros correspondientes a funcionarios retirados de la Secretaría Distrital de Hacienda (véase Gráfica 6).

Esta situación evidencia un incumplimiento de lo establecido en la Actividad 27 del procedimiento 112-P-01-V12 “Provisión de Personal”, la cual dispone que: “(...) Gestionar la inscripción del servidor en el Registro Público de Carrera Administrativa. Ingresar al aplicativo dispuesto por la CNSC para realizar la solicitud de inscripción en el Registro Público de Carrera

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

Pública

Administrativa, una vez se reciba del profesional a cargo de la Evaluación del Desempeño Laboral la evaluación final correspondiente de cada servidor (...).

Adicionalmente, se evidenció que el procedimiento 112-P-08-V5 “Retiro del Servicio” no contempla actividades, responsables ni controles orientados a gestionar el reporte ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) de las novedades relacionadas con la cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa cuando se produce el retiro de un servidor de la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

Lo anterior evidencia debilidades en los mecanismos de control y seguimiento para la gestión y actualización de las novedades del Registro Público de Carrera Administrativa, lo que podría afectar la trazabilidad y oportunidad de la información reportada ante la CNSC.

9.3. Desarrollo objetivo 3.

Evaluar el cumplimiento del porcentaje de la planta con vinculación de personas con discapacidad.

El equipo auditor evidenció lo siguiente, como resultado de la verificación de cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público del Decreto 2011 de 2017** que señala: “(...) El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad **deberán** vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

Tabla No. 7. Artículo 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público

Tamaño de la planta	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad.
	Al 31 de diciembre de 2023
Plantas entre 1001 y 3000 empleos	2%

Fuente: Decreto 2011 de 2017”.

De acuerdo con la información remitida, a través de correo electrónico del 07 de julio de 2026, por el proceso de Talento Humano con corte a 31 de mayo de 2026, se tienen vinculadas a las siguientes personas con discapacidad en la SDH.

Tabla No. 8. Reporte de vinculación de personas con discapacidad en la SDH

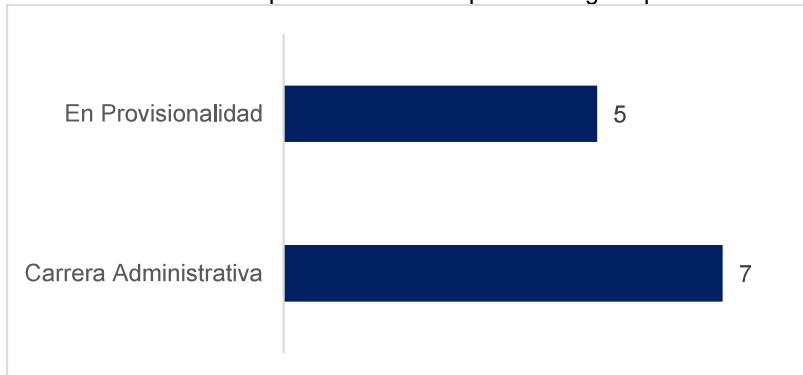
Planta a 31 de mayo de 2026 Archivo de Excel “Planta jun 2025 mayo 2026”	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad (2%) – 2023	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad SDH al 2026
1626	33 personas para contratar	12 personas contratadas

Fuente: Propia OCI

Pública

La distribución del personal con discapacidad está en provisionalidad y en Carrera Administrativa, así.

Gráfica 7. Distribución de personal con discapacidad según tipo de vinculación



Fuente: Propia OCI

Por tanto, de acuerdo con la información presentada en la Tabla No. 8, se evidenció el potencial incumplimiento del requisito de vinculación laboral de personas con discapacidad. Lo anterior, debido a que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con 12 servidores públicos de planta vinculados con discapacidad, cifra que representa el 0,7 % del total de la planta de personal, conformada por 1.626 funcionarios, según el archivo Excel denominado “Planta jun 2025 mayo 2026”, remitido por la Dirección de Talento Humano.

En consecuencia, la entidad se encuentra 1,3 puntos porcentuales por debajo del porcentaje exigido, lo que equivale a un déficit de 21 funcionarios con discapacidad vinculados laboralmente. Lo anterior, considerando que, para dar cumplimiento al requisito establecido, la Secretaría debería contar con 33 personas con discapacidad vinculadas, de las cuales actualmente registra únicamente 12.

Por otra parte, el proceso informa en correo electrónico del 07 de julio de 2026 frente a las acciones que se adelantan para dar cumplimiento a lo requerido en el Decreto 2011 de 2017, lo siguiente: “(...) en articulación con los procesos de provisión de empleo público, se ha previsto la inclusión de treinta (30) empleos con reserva para ofertarlos a personas con discapacidad, discriminados así: veinticinco (25) empleos para el concurso de acceso abierto y cinco (5) empleos en la modalidad de ascenso, lo que evidencia un compromiso institucional con el fortalecimiento progresivo de la participación de esta población en la planta de personal (...).”

Se genera la Observación 10.3. Oportunidad de mejora en el requisito de vinculación de personas con discapacidad en la SDH. [\(Regresar 10.3\)](#)

En la revisión documental realizada al proceso de Dirección de Talento Humano, en lo relacionado con la vinculación laboral de personas con discapacidad en la SDH con corte al 31 de mayo de 2026, se evidenció que la Secretaría cuenta con 12 servidores públicos de planta con discapacidad, conforme se presenta en la Gráfica 8. Esta cantidad corresponde al 0,7 % de la planta de personal, integrada por 1.626 funcionarios, de acuerdo con la información suministrada en el archivo Excel denominado “Planta jun 2025 mayo 2026”.

Lo anterior evidencia un incumplimiento de lo establecido en el Decreto 2011 de 2017, el cual dispone que, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad, las entidades públicas deberán vincular como mínimo el porcentaje definido en dicha normativa (2 %). En consecuencia, la entidad presenta una brecha de 1,3 puntos porcentuales frente al porcentaje exigido, toda vez que para cumplir con el requisito debería contar con 33 personas con discapacidad vinculadas laboralmente, registrando actualmente únicamente 12.

Esta situación evidencia posibles debilidades en los mecanismos de seguimiento y control implementados para verificar el cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con la provisión de empleos y la inclusión laboral de personas con discapacidad, establecidos para las entidades públicas y supervisados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

9.4. Desarrollo objetivo 4.

Analizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la conformación, funcionamiento y operatividad de la Comisión de Personal, verificando su adecuada gestión y la adopción de acciones frente a eventuales irregularidades identificadas.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la conformación, funcionamiento y operatividad de la Comisión de Personal, se analizó la documentación correspondiente al proceso de elección y conformación de la Comisión de Personal para el período comprendido entre el 1 de junio de 2025 y el 31 de mayo de 2026, evidenciándose la realización de sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se abordaron asuntos relacionados con procesos de encargo, reclamaciones de servidores públicos, procesos electorales de representantes, planes institucionales de bienestar y capacitación, así como temas asociados a la reorganización institucional de la Entidad.

Se verificó la documentación correspondiente al proceso de elección de los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal, evidenciando la designación de los jurados de votación, la elaboración del acta de escrutinio del 2 de octubre de 2025 y la expedición de la Resolución SDH-000134 del 9 de octubre de 2025, mediante la cual se conformó la Comisión de Personal para el período 2025-2027, adicionalmente se constató que durante el escrutinio se contó con la participación de varios representantes de la Entidad garantizando con esto la transparencia de este proceso, Así mismo, se informó que los resultados fueron publicados institucionalmente a través de los canales internos de comunicación de la entidad.

Con fundamento en el análisis realizado, se evidenció que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con una Comisión de Personal debidamente conformada, pues los soportes allegados permitieron verificar el proceso de elección de los representantes, así como las actuaciones y decisiones adoptadas en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Pública

Respecto al ejercicio de sus funciones, se observó que la Comisión conoció y analizó las solicitudes y reclamaciones presentadas por los servidores públicos, evaluó los soportes aportados y adoptó decisiones dentro del ámbito de sus competencias, dejando evidencia documental de las actuaciones adelantadas, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Tabla No. 9. Principales reclamaciones y decisiones identificadas

Fecha	Acta	Decisión
08/10/2025	Hugo Armando Salinas Rodríguez	La Comisión concluyó que tenía mejor derecho al encargo y solicitó a Talento Humano revisar criterios de desempate y emitir los actos administrativos correspondientes. Actas 2025
15/10/2025	Nelcy Yanira Franco Torres	La Comisión determinó que no era competente para resolver la reclamación por tratarse de un acto de trámite y ordenó traslado al grupo de provisión de empleos. Actas 2025
05/11/2025	Liliana Pérez Alarcón	La Comisión concluyó que no existía acto lesivo susceptible de reclamación por cuanto aún no se había adelantado el proceso de encargo correspondiente. Actas 2025
08/01/2026	Nelcy Franco (primera instancia Resolución DTH-000315)	Se mantuvieron los resultados del empleo reclamado por no existir convalidación del título extranjero; adicionalmente se ordenó ajuste en otro listado por unas inconsistencias detectadas. Actas 2026
07/05/2026	Encargo ID 102786	Se concluyó que no procedía acceder a la solicitud por incumplimiento de la etapa formal de manifestación de interés. Actas 2026

Fuente: Creación OCI – datos Talento Humano

Particularmente, se destaca la actuación adelantada frente a la reclamación presentada por el servidor público, analizada en sesión del 8 de octubre de 2025, en la cual la Comisión revisó los criterios aplicados dentro de un proceso de encargo para un empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 y concluyó que el reclamante contaba con mejor derecho para acceder al encargo correspondiente. Como consecuencia de esta reclamación se solicitó a la Dirección del Talento Humano revisar los criterios de desempate utilizados y adelantar las actuaciones administrativas a que hubiera lugar, con este caso se logra evidenciar el ejercicio efectivo de las funciones de vigilancia y protección de los derechos de carrera administrativa asignadas a la Comisión.

De igual manera, se observó que la Comisión efectuó análisis sobre la procedencia de las reclamaciones sometidas a su consideración. Tal fue el caso de la servidora pública, respecto de quien se determinó que la inconformidad presentada correspondía a un acto de trámite relacionado con la verificación de requisitos dentro de un proceso de encargo, razón por la cual la Comisión concluyó que no era competente para emitir un pronunciamiento de fondo y ordenó el traslado del asunto a la instancia correspondiente, con lo cual se puede observar la aplicación de criterios relacionados con el alcance de las competencias legalmente asignadas a este órgano colegiado.

En términos generales, se observó que la Comisión analiza las situaciones sometidas a su conocimiento, define actuaciones, adopta decisiones y deja trazabilidad documental de las mismas, contribuyendo al ejercicio de las funciones de vigilancia y garantía de los derechos de carrera administrativa de los servidores públicos.

Pública

No obstante, durante la revisión se identificó una oportunidad de mejora relacionada con el seguimiento de las decisiones y compromisos adoptados en las sesiones de la Comisión, pues si bien las actas realizadas en las diferentes sesiones permiten identificar las conclusiones alcanzadas, las responsabilidades asignadas y las acciones a desarrollar por las dependencias competentes, no se evidenció la existencia de un mecanismo que permita verificar de manera integral el estado de avance, cumplimiento y cierre de los compromisos adquiridos en cada caso

Se observaron compromisos relacionados con comunicaciones a servidores frente a procesos de encargo, ajustes de cronogramas, conformación de grupos focales para revisión de hojas de vida, atención de requerimientos externos y acciones derivadas de reclamaciones presentadas por funcionarios. Sin embargo, de la información suministrada no se evidenció la existencia de una herramienta de seguimiento que permita identificar de manera sistemática el responsable, estado de ejecución, fecha de cumplimiento y cierre de cada una de las acciones definidas.

Esta situación limita la trazabilidad de las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal y dificulta el seguimiento oportuno al cumplimiento de las acciones derivadas de sus determinaciones, especialmente en aquellos asuntos que requieren gestión posterior por parte de las dependencias responsables. Por lo anterior, se considera pertinente fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de compromisos, con el fin de facilitar la verificación de su cumplimiento y la medición de los resultados derivados de las decisiones adoptadas.

Con fundamento en la documentación revisada, se evidenció que la Comisión de Personal se encuentra debidamente conformada y ejerce las funciones asignadas por la normatividad vigente, dejando soporte de las actuaciones y decisiones adoptadas frente a los asuntos sometidos a su consideración.

No obstante, se identificó una oportunidad de mejora relacionada con el seguimiento de los compromisos y decisiones definidos en sus sesiones, toda vez que no se evidenció un mecanismo consolidado que permita verificar de manera integral su estado de avance, cumplimiento y cierre, por lo que es objeto de una recomendación.

9.5. Desarrollo objetivo 5.

Analizar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en informes anteriores asociados a la gestión del talento humano, verificando las acciones implementadas, su estado de ejecución y los resultados obtenidos.

9.5.1. Seguimiento a recomendaciones generadas del informe “Seguimiento a la Directiva 015 de 2022 Procuraduría General de la Nación y circular externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil según memorando remitido del 11 de noviembre de 2025.:

Tabla No. 10. Seguimiento informe año 2025

Item	Recomendación Informe 2025	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Análisis OCI
12.1	Continuar fortaleciendo el sistema de control interno mediante la revisión y actualización de los procedimientos asociados al proceso de encargos, asegurando la adecuada aplicación y registro de los controles definidos. Igualmente, consolidar mecanismos que garanticen la trazabilidad y oportunidad en la recolección de evidencias, el cumplimiento de los plazos normativos, la gestión segura de la información laboral y el seguimiento a las obligaciones de las Personas Expuestas Políticamente (PEP). Estas acciones permitirán optimizar la supervisión institucional, mejorar la gestión del riesgo, promover la transparencia y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de Talento Humano.	“Teniendo en cuenta las dinámicas del proceso de encargos, la actualización de las herramientas para su gestión y la necesidad de optimizar los tiempos y fases del proceso en aras de hacerlo más expedito, mediante la Resolución N° SDH-000095 del 12 de agosto de 2025 se incorporaron algunos elementos que le imprimieron eficiencia al desarrollo de los encargos. * Acto administrativo mediante el cual se establecen los lineamientos para la provisión de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la figura del encargo, en aras de garantizar la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia y eficacia, así como el debido proceso, en desarrollo de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa mediante encargo, dando cumplimiento tanto a la normatividad aplicable como a la Circular externa de la CNSC y la Directiva de la PGN. * Resolución que va dirigida a todos los servidores públicos con derechos de carrera de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda y a través de la cual se garantiza el derecho preferente al encargo en la provisión de vacantes definitivas o temporales. * La misma establece lineamientos generales y específicos para el desarrollo del proceso como es el caso de la apertura del proceso, lo atinente a la verificación de cumplimiento de condiciones habilitantes, la aplicación de los criterios de desempate, la definición de las publicaciones procedentes, lo relativo a las manifestaciones de interés así como a la expedición de los actos administrativos, la presentación de reclamaciones y la comunicación de las resoluciones de nombramiento, entre otros. * Con base en la Resolución N° SDH-000095 de 2025, la Secretaría adelantó el proceso de encargo 2026 – 1, con base en el cual se expidieron las Resoluciones N°s DTH-000087 y DTH-000088 del 30 de enero de 2026, mediante las cuales se efectuaron encargos en el nivel profesional especializado grados 24 y 27, respectivamente. * Así mismo, a la fecha, se encuentra en curso el proceso de encargos 2026-2 a través del cual se prevé proveer empleos del nivel profesional, esto es, profesional universitario, grados 01, 05, 11, 14 y 18 y profesional especializado, grados 21, 24, 27 y 30.”	La evidencia aportada por la DTH evidencia avances frente a la recomendación formulada, toda vez que la expedición e implementación de la Resolución No. SDH-000095 de 2025 fortalece el marco procedimental del proceso de encargos, definiendo controles, responsabilidades, etapas y mecanismos de publicidad y transparencia. Asimismo, su aplicación en los procesos de encargo 2026-1 y 2026-2 demuestra la adopción de acciones orientadas a mejorar la trazabilidad y estandarización del proceso. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo la evidencia relacionada con la efectividad de los controles, el seguimiento de términos, la gestión de información laboral y los aspectos asociados a PEP. ⚠

Item	Recomendación Informe 2025	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Análisis OCI
		“*Mediante la expedición de la resolución aludida y su aplicación en los diferentes procesos de encargos emprendidos por la Secretaría, se fortalece el sistema de control interno, asegurando la adecuada aplicación y registro de los controles definidos. Igualmente, se consolidan mecanismos que garantizan la trazabilidad y oportunidad en la recolección de evidencias, el cumplimiento de los plazos normativos, la gestión segura de la información laboral. En el comité de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda del mes de abril de 2026 fue presentado el tema de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) y las labores a realizar al respecto por parte de la Oficina d analisis y control de Riesgos y la Dirección de Talento Humano. Sumado a lo anterior la Dirección de Talento Humano, se encuentra realizando los ajustes en la información documentada según el cronograma establecido por el Boletín de calidad No. 115”	
12.2	Ajustar la descripción del control 0137CT en la matriz de riesgos, precisando su aplicación exclusiva a vacancias definitivas de libre nombramiento y remoción, su finalidad preventiva y las evidencias que lo soportan. Así mismo, debe garantizarse su coherencia con el procedimiento 112-P-01-V12 “Provisión de personal”, de ser necesario	“De acuerdo con la solicitud revisión matrices de riesgo en procesos de radicado 2026IE00220201 realizada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, la Dirección de Talento Humano se encuentra realizando las actividades actualización de las matrices de riesgo (esto incluye revisar, analizar, incorporar y actualizar los riesgos de acuerdo con las funciones de la dependencia) A la fecha ya fue remitida una primera versión del contexto y se están realizando las mesas de trabajo para ajustar los riesgos existentes”	La respuesta presentada por la DTH evidencia gestión orientada al cumplimiento de la recomendación, en tanto informa el inicio del proceso de revisión y actualización de las matrices de riesgo, incluyendo el análisis y ajuste de riesgos asociados a las funciones de la dependencia. Asimismo, acredita avances mediante la remisión de una primera versión del contexto y la realización de mesas de trabajo. No obstante, la evidencia aportada no permite verificar aún el ajuste específico de la descripción del control 0137CT ni su alineación con el procedimiento 112-P-01-V12 “Provisión de personal”.
12.3	En el marco de la mejora continua, realizar un análisis periódico de la oportunidad del reporte OPEC en SIMO, contrastando resultados con el estándar de cinco días hábiles, identificando tendencias, causas de desviación, riesgos y controles asociados. Este análisis deberá sustentarse en evidencia documentada y servir para la toma de	“En el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de mayo de 2026, se presentaron 63 vacantes definitivas de carrera administrativas, las cuales fueron reportadas en un 100% dentro de cinco (5) días hábiles después de la generación de las mismas. Evidencias resumidas en cuadros de control de “Registro SIMO septiembre a diciembre de 2025” y “Registro SIMO enero a mayo 2026”.	Del análisis de la respuesta suministrada se evidencia la implementación de mecanismos de control y seguimiento para el reporte de vacantes en SIMO, soportados en cuadros de control que permiten verificar la oportunidad del registro. Los resultados reportados muestran un cumplimiento del 100% en el reporte de 63 vacantes definitivas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, lo que refleja una adecuada gestión del proceso y atención a la recomendación formulada por la OCI. No obstante, se recomienda mantener el análisis periódico para asegurar la sostenibilidad del desempeño y la identificación temprana de posibles riesgos o desviaciones.

Item	Recomendación Informe 2025	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Análisis OCI
	decisiones que consoliden la consistencia normativa y la sostenibilidad del desempeño		✓
12.4	Restringir los privilegios de acceso y establecer controles de gestión de permisos que garanticen la trazabilidad de los cambios y la protección de la información	<i>“En la fecha de informe el Administrador de SIMO para el registro de vacantes esta activo para la Directora de Talento Humano (E) y el cargador de vacantes Profesional Especializado de la misma Dirección”</i>	Del análisis realizado se observa que la respuesta relacionada con la recomendación formulada por la OCI no guarda relación directa con lo solicitado, toda vez que la recomendación estaba orientada a restringir privilegios de acceso y fortalecer los controles de gestión de permisos sobre la información contenida en las historias laborales, mientras que la respuesta presentada se refiere a los perfiles habilitados en SIMO para el registro de vacantes. Ver análisis 10.3 – Observación 3 ✗
12.5	Actualizar las bases de datos de consulta, debido a que mantienen vinculado el control “Validación por parte del responsable. El Profesional a cargo del trámite, para cada nombramiento, verifica en la planta de personal de la entidad con corte más reciente los folios y el manual correspondiente, lo confronta con el manual señalado en la planta, y en caso de ser necesario revisa los demás manuales.” con el código SDH414CT, el cual fue actualizado al 0144CT, con el fin de asegurar la coherencia y vigencia de los controles en los sistemas de información	<i>“A partir de las actividades que se vienen desarrollando con la Oficina de Análisis y Control de riesgos, el ajuste sobre los controles se realizará de manera posterior al trabajo que se esta ejecutando”.</i>	Frente a la recomendación orientada a actualizar las bases de datos de consulta para reflejar la modificación del control identificado inicialmente con el código SDH414CT y actualizado a 0144CT, se observa que la respuesta suministrada informa que el ajuste se realizará con posterioridad a las actividades que actualmente se adelantan con la Oficina de Análisis y Control de Riesgos. En consecuencia, si bien se evidencia la intención de abordar la actualización en el marco del trabajo conjunto que se encuentra en ejecución, a la fecha del seguimiento no se aportan evidencias que permitan verificar la materialización del ajuste recomendado. Por lo anterior, la recomendación se encuentra en proceso de implementación, siendo necesario culminar las acciones previstas para garantizar la coherencia, integridad y vigencia de la información asociada a los controles en los sistemas y bases de datos institucionales. ⚠
	10.1.1. Observación 1. Soportes para la verificación de aplicación del control de CRR107CT.	<i>“Adjunto información correspondiente a los cuatrimestres segundo y tercero de 2025 y primero de 2026”</i>	Del análisis de la respuesta y de las evidencias aportadas se observa que el área suministró bases de datos correspondientes a los cuatrimestres objeto de seguimiento, las cuales incorporan información relacionada con los



Pública

Item	Recomendación Informe 2025	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Análisis OCI
			nombramientos ordinarios y provisionales, incluyendo las fechas requeridas para efectuar la verificación de los tiempos establecidos en el control CRR107CT. Lo anterior permite evidenciar avances en la documentación y seguimiento de la ejecución del control. No obstante, como oportunidad de mejora, se recomienda fortalecer la documentación de los soportes asociados al monitoreo del control, incorporando de manera explícita la identificación de la muestra seleccionada, la metodología utilizada para la selección del 10% de los nombramientos, los resultados de la verificación efectuada y la evidencia de la periodicidad con la que se realiza dicha revisión, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos y en el Manual para la Administración del Riesgo. Esto contribuirá a reforzar la trazabilidad, la consistencia entre el diseño y la ejecución del control y la disponibilidad de evidencia para futuras actividades de seguimiento y evaluación.
	10.1.2. Observación 2: Reporte de vacancias definitivas en SIMO.	<i>"Durante el periodo de septiembre a diciembre de 2025 se realizaron un total de 31 registros, mientras que entre enero y mayo de 2026 el total de registros corresponde a 32"</i>	Del análisis de la respuesta aportada se observa que el área informó la realización de 31 registros de vacancias definitivas entre septiembre y diciembre de 2025 y 32 registros entre enero y mayo de 2026. Esta información evidencia la continuidad en la gestión y seguimiento de los reportes efectuados en el aplicativo SIMO. 
	10.1.3. Observación 3: Acceso a la información que contiene la historia laboral del funcionario.	<i>"El sitio compartido denominado "SharePoint Historias Laborales" fue creado como un repositorio temporal de trabajo con el propósito de centralizar la documentación e información generada por los diferentes servidores de la Dirección de Talento Humano que debe incorporarse a las historias laborales de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda. El acceso de los funcionarios de la dependencia al sitio de SharePoint obedece a necesidades operativas del proceso, toda vez que cada servidor es responsable de cargar oportunamente los documentos e insumos que produce en ejercicio de sus funciones y que deben formar parte de la historia</i>	Respecto de la observación sobre el acceso a la información de las historias laborales, el área informó que el sitio denominado "SharePoint Historias Laborales" opera como un repositorio temporal de trabajo y que el SGDEA constituye el repositorio oficial para la conservación documental. Adicionalmente, como evidencia se aportó un correo electrónico mediante el cual se solicita la habilitación de acceso de un funcionario al SharePoint de historias

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

122-F.05

V.12

Item	Recomendación Informe 2025	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Análisis OCI
		laboral. De igual manera, los documentos son incorporados siguiendo los lineamientos de organización documental definidos por la Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental (OOSGD). Es importante precisar que este espacio no constituye el repositorio oficial para la conservación documental de las historias laborales. La conservación, preservación y gestión archivística de los expedientes se realiza a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), herramienta institucional dispuesta para garantizar la gestión, preservación y consulta de la documentación de conformidad con los lineamientos archivísticos vigentes. De manera posterior, los servidores encargados de la actualización de las historias laborales realizan el cargue documental de la información al SGDEA, sistema oficial destinado para la administración y conservación de los expedientes. El acceso al repositorio se realiza previa solicitud mediante correo electrónico dirigido al profesional especializado del área indicando la necesidad de acceso por las funciones asignadas, Este profesional remite la solicitud al profesional de la Dirección Administrativa y Financiera responsable de activar los permisos quien informa por el mismo medio la autorización. El acceso al repositorio temporal permite a los funcionarios realizar consultas cuando se requiere atender solicitudes internas, requerimientos de organismos de control, derechos de petición o actividades propias del proceso de Gestión del Talento Humano, garantizando la disponibilidad de la información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas.”	laborales, documento que demuestra la existencia de un procedimiento para la asignación de accesos. No obstante, la información suministrada no permite verificar de manera integral la implementación de controles orientados a la restricción de privilegios, segregación de funciones, revisión periódica de permisos o trazabilidad de los accesos y modificaciones realizadas sobre la información. En consecuencia, se considera pertinente complementar las evidencias que permitan acreditar la efectividad de los controles implementados y la atención de la recomendación formulada por la OCI. ⚠
	<u>10.1.4. Observación 4.</u> Falta de evidencia sobre el cumplimiento de obligaciones para Personas Expuestas Políticamente (PEP).	“Los lineamientos y ajustes sobre la información documentada se llevarán a cabo en los próximos meses como resultado de las acciones establecidas en el comité de riesgos de la entidad”	Del análisis de la respuesta suministrada se observa que el área informa que los lineamientos y ajustes relacionados con el manejo de la información asociada a las Personas Expuestas Políticamente (PEP) serán desarrollados en los próximos meses como resultado de las acciones definidas en el Comité de Riesgos de la entidad. En este sentido, se evidencia que la situación identificada ha sido considerada dentro de los espacios institucionales de gestión del riesgo. No obstante, a la fecha del seguimiento no se aportan evidencias que permitan verificar la implementación de lineamientos, procedimientos, mecanismos de seguimiento, actividades de socialización o controles orientados al cumplimiento de las obligaciones establecidas para las PEP. De igual forma, no se acredita la existencia de

Pública

Item	Recomendación Informe 2025	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Análisis OCI
			acciones de monitoreo sobre el registro, actualización y seguimiento de las declaraciones requeridas por la normativa aplicable. Como oportunidad de mejora, se recomienda definir e implementar los lineamientos y controles correspondientes, así como documentar las actividades realizadas y los mecanismos de seguimiento adoptados, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el cumplimiento normativo y la gestión de los riesgos asociados a esta materia. 

Fuente: Elaboración OCI – datos Dirección de Talento Humano

9.5.2.Recomendaciones Informe Seguimiento a las recomendaciones dadas en el Informe de seguimiento Prevención, atención y sanción del acoso laboral – Circular 100-004-2024 – memorando 2025IE023499O1 del 29 de septiembre de 2025.

Es importante precisar que el seguimiento realizado a las recomendaciones formuladas en el Informe de seguimiento “Prevención, atención y sanción del acoso laboral – Circular 100-004-2024” (Memorando 2025IE023499O1 del 29 de septiembre de 2025) no constituye un plan de mejoramiento. Estas recomendaciones corresponden a oportunidades de fortalecimiento identificadas por la Oficina de Control Interno, cuyo propósito es servir como insumo para que el área evaluada analice y determine la pertinencia de implementar acciones orientadas al mejoramiento continuo de sus procesos. En este sentido, su implementación es valorada como una práctica de fortalecimiento institucional; no obstante, las acciones adelantadas podrán ser objeto de verificación y valoración en auditorías, seguimientos o evaluaciones posteriores que realice la OCI, con el fin de determinar su contribución al mejoramiento de la gestión y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tabla No. 11. Informe seguimiento año 2025 - acoso laboral

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
14.1 Planificación y gestión	Elaborar, aprobar y difundir el Plan Anual de Convivencia Laboral, asegurando su publicación mediante mecanismos	“El actual Comité de Convivencia Laboral (CCL) de la SDH se conformó para el periodo 2025-2027. En la reunión ordinaria del mes de febrero de 2026 se acordó adelantar sesiones de asistencia técnica, con el objetivo de asesorar al CCL para el desarrollo de acciones de promoción y prevención en el ámbito de la convivencia laboral.”	Del análisis de la respuesta y del Acta No. 010 de febrero de 2026 se evidencia que el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2025-2027 inició actividades orientadas al fortalecimiento de su gestión, incluyendo asistencia técnica, definición de un cronograma de capacitaciones para 2026 y el inicio de acciones de promoción y prevención. Asimismo, se

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

122-F.05

V.12

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
	internos, intranet y jornadas informativas		acordó desarrollar actividades de divulgación institucional. Sin embargo, no se aportó evidencia que permita verificar la elaboración, aprobación, difusión y publicación del Plan Anual de Convivencia Laboral, ni la estandarización de los documentos asociados al Comité a través del Sistema de Gestión. 
	Estandarizar a través del Sistema de Gestión los documentos asociados a la gestión del comité, en el marco del proceso CPR112 garantizando su accesibilidad	<i>"En la actualidad el equipo de la Dirección se encuentra trabajando en la revisión y validación de una versión del proceso que incluya estas temáticas"</i>	Del análisis de la respuesta suministrada se observa que el área reconoce la necesidad de incorporar los documentos asociados a la gestión del Comité dentro del Sistema de Gestión y señala que actualmente se encuentra adelantando actividades de revisión y validación de una nueva versión del proceso que contemple estas temáticas. Lo anterior evidencia acciones encaminadas a atender la recomendación formulada por la OCI. 
14.2 Formación y sensibilización	Implementar un programa de formación continua en convivencia laboral, dirigido a todos los colaboradores, incluyendo contratistas.	<i>"Dentro de la entidad se realizan actividades de clima organizacional se realizan actividades que promueven la convivencia"</i>	Del análisis de la respuesta y de la evidencia aportada se observa que el Comité de Convivencia Laboral cuenta con un Plan de Trabajo 2026, que incluye actividades de asistencia técnica, capacitación y fortalecimiento en temas como comunicación asertiva, manejo de conflictos, acoso laboral, acoso sexual laboral y primeros auxilios psicológicos. Lo anterior evidencia avances en la implementación de acciones de formación y promoción de la convivencia laboral. No obstante, se recomienda fortalecer la evidencia de divulgación, cobertura y participación de servidores y contratistas para verificar el alcance institucional de las actividades programadas. 
	Ampliar las jornadas de capacitación incorporando metodologías participativas (talleres, simulaciones, casos prácticos).	<i>"Se diseñó y aprobó un cronograma de capacitación para los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, el cual contiene diversas actividades psicoeducativas con metodología experiencial, orientadas a fortalecer competencias en los miembros de este organismo: Comunicación asertiva, Primeros</i>	Del análisis de la respuesta suministrada y de la evidencia aportada, se observa que fue diseñado y aprobado un cronograma de capacitación para los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, el cual incorpora actividades con enfoque participativo y experiencial, tales como comunicación

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
		auxilios psicológicos, Manejo de conflictos, Taller de casuística. De igual manera algunas sesiones son de contenido e información clave para la gestión del CCL: Marco normativo, resultados de la evaluación de factores de riesgo psicosocial, Acoso laboral y acoso sexual laboral.”	asertiva, primeros auxilios psicológicos, manejo de conflictos y análisis de casos (casuística), así como espacios de formación sobre aspectos normativos y de gestión del Comité. En consecuencia, la recomendación se considera atendida, teniendo en cuenta la información y evidencia suministrada por el área. No obstante, la efectividad, ejecución, cobertura y resultados de las actividades programadas podrán ser objeto de verificación en futuros ejercicios de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. 
Evaluar el impacto de las capacitaciones mediante encuestas, retroalimentación y seguimiento sistemático.		“Durante este periodo se llevaron a cabo actividades de formación relacionadas, entre las cuales se encuentran: Inducción general y de gerentes públicos. Archivos con memoria y enfoque de género (Capacitación 1). Comunicación libre de estereotipos: hacia una cultura institucional no sexista (Capacitación 2). Lenguaje incluyente y comunicación no sexista. Derechos sexuales y reproductivos: corresponsabilidad institucional y bienestar laboral. Diversidad sexual y de género. En total, 272 personas participaron en la evaluación. De ellas, 267 calificaron las actividades como buenas o excelentes, lo que representa un nivel de satisfacción general del 98,16 %. Específicamente, 187 personas (68,75 %) otorgaron una calificación excelente y 80 personas (29,41 %) una calificación buena. Estos resultados evidencian una percepción altamente positiva sobre la calidad, pertinencia y desarrollo de las actividades de formación y sensibilización realizadas”	Del análisis de la respuesta suministrada se evidencia la implementación de mecanismos para evaluar las actividades de capacitación realizadas, mediante encuestas de percepción y medición de satisfacción de los participantes. El área reportó la participación de 272 personas, de las cuales 267 calificaron las actividades como buenas o excelentes, alcanzando un nivel de satisfacción del 98,16%, lo que permite evidenciar acciones de retroalimentación y valoración de las jornadas desarrolladas. En consecuencia, la recomendación se considera atendida, toda vez que se aportaron resultados de evaluación que permiten medir la percepción de los participantes. No obstante, se recomienda mantener y fortalecer el seguimiento sistemático al impacto de las capacitaciones mediante indicadores y análisis periódicos que permitan evaluar su contribución al mejoramiento de la convivencia laboral. 
Incluir en la formación temáticas como acoso en entornos virtuales, gestión emocional, diversidad y enfoque de género, conforme al principio de actualización continúa		“En el marco del principio de actualización continua previsto en la normativa vigente sobre Capacitación, dentro de la oferta formativa están incluidas temáticas relacionadas con diversidad y enfoque de género, tales como: Archivos con memoria y enfoque de género. Comunicación libre de estereotipos: hacia una cultura institucional no sexista. Lenguaje incluyente y comunicación no sexista.	Del análisis de la respuesta suministrada se evidencia que el área evaluó la recomendación formulada por la OCI e informó la incorporación de temáticas relacionadas con diversidad y enfoque de género dentro de su oferta formativa, tales como: archivos con memoria y enfoque de género, comunicación libre de estereotipos, lenguaje incluyente y comunicación no sexista, derechos sexuales y reproductivos, y diversidad sexual y de género.

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
	previsto en la normativa vigente	<i>Derechos sexuales y reproductivos: corresponsabilidad institucional y bienestar laboral. Diversidad sexual y de género.</i>	En consecuencia, la recomendación se considera atendida , con fundamento en la valoración realizada por el área responsable respecto de las necesidades de capacitación y del cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. No obstante, se precisa que las recomendaciones emitidas por la OCI constituyen orientaciones para el mejoramiento de la gestión y corresponde a las áreas responsables evaluar su pertinencia, alcance e implementación dentro de sus procesos y competencias. 
14.3 Canales de denuncia	Fortalecer la difusión de los canales de denuncia, la resaltando la confidencialidad y protección al denunciante.	<i>“Con el propósito que los funcionarios conozcan el comité de convivencia se han remitido mensajes alusivos a la conformación y funciones del mismo; así como, la información respecto a los canales de denuncia recordando que es una instancia confidencial que busca conciliar y no sancionar.”</i>	Se evidencian acciones orientadas a fortalecer la divulgación de los canales de denuncia y del Comité de Convivencia Laboral, mediante campañas informativas y recordatorios sobre su carácter confidencial. 
14.4 Medidas correctivas y preventivas post-denuncia	Definir y aplicar un procedimiento estandarizado de medidas correctivas y preventivas posteriores a la denuncia, su documentación y seguimiento.	“El procedimiento se encuentra definido en la Resolución SDH - 000428 de 2012, el cual se encuentra en proceso de actualización debido a la normatividad reciente del asunto (Resolución 3461 de 2025); para su conocimiento se adjuntan los borradores de las propuestas que se encuentran en estudio de los miembros del actual CCL, así: proyecto de resolución que establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Hacienda donde además se determinan los mecanismos de prevención del acoso laboral y el reglamento interno del CCL. Además, se cuenta con medidas preventivas que se encuentran establecidas en los siguientes documentos: 1. Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. A través del plan anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hacienda y con la asesoría y asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, se adelantarán acciones de prevención del acoso laboral, así como el estudio de factores de riesgo psicosocial, cuyos resultados derivarán en la definición de planes de acción orientados al favorecimiento de un ambiente laboral saludable y seguro.	En relación con la recomendación formulada, se evidencian acciones orientadas a la definición, actualización y aplicación de mecanismos para la atención de situaciones asociadas a la convivencia laboral, soportadas en la normativa interna vigente y en los proyectos de actualización derivados de cambios normativos recientes. Asimismo, se identifican medidas preventivas y correctivas relacionadas con la gestión del riesgo psicosocial, la evaluación periódica del clima laboral, el desarrollo de capacitaciones y la promoción de valores institucionales. Igualmente, se observa la realización de seguimientos a las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral, conservando la reserva y confidencialidad de la información, y reportando resultados a través de información consolidada de carácter estadístico. 

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
		Asimismo, la Dirección del Talento Humano desarrolla, entre otras, las siguientes actividades orientadas a la prevención del acoso laboral y el mejoramiento de los ambientes de trabajo de la Secretaría: 1. De forma periódica se realiza la evaluación de clima laboral y se diseña e implementan planes de acción orientados a mejorar los entornos de trabajo en la SDH. 2. Se adelantan conferencias y/o capacitaciones sobre el Código de Integridad del Servicio Público, promoviendo los valores institucionales y favoreciendo mejores relaciones de trabajo. Por otra parte, es importante señalar que se realiza seguimiento a las medidas adoptadas por el CCL, sin embargo, teniendo en cuenta la confidencialidad de la información no se puede remitir la especificidad de dichos seguimientos, es por ello, que en este ítem se adjuntan los informes donde se encuentran los datos estadísticos”	
	Incorporar estas medidas como aprendizajes institucionales, con el fin de prevenir reincidencias y fortalecer la cultura organizacional.	“El Comité de Convivencia Laboral articula acciones con el área psicosocial de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), solicitando algunas intervenciones y acompañamientos tanto individuales como colectivos, de acuerdo con los casos que maneja. En este trabajo articulado, se generan acciones y actividades que impactan a personas y grupos de trabajo.”	De acuerdo con la evidencia aportada por el área, se observa la articulación entre el Comité de Convivencia Laboral y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para la implementación de intervenciones y acompañamientos tanto individuales como colectivos, derivados de las situaciones identificadas. Estas acciones contribuyen a la generación de aprendizajes institucionales y al fortalecimiento de la cultura organizacional, promoviendo entornos laborales saludables, la prevención de situaciones recurrentes y la mejora continua de las dinámicas de convivencia en la entidad. ✓
14.5 Perspectiva de género, diversidad e Inter institucionalidad	Definir e implementar una política institucional de género y diversidad, como marco orientador de las acciones de convivencia	“En el marco de los temas relacionados con género y diversidad, la entidad ha adelantado acciones orientadas a fortalecer la convivencia, tales como jornadas de capacitación dirigidas a los servidores públicos para promover el respeto y la inclusión.”	De acuerdo con la evidencia aportada por el área, se evidencian acciones orientadas a fortalecer el respeto, la inclusión y la diversidad mediante jornadas de capacitación dirigidas a los servidores públicos. No obstante, si bien estas actividades aportan al fortalecimiento de la convivencia laboral y promueven la sensibilización frente a temas de género y diversidad, la recomendación de la OCI estaba orientada a una posible definición e implementación de una política institucional que establezca lineamientos, criterios y

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
			acciones integrales que sirvan como marco orientador para la gestión de la convivencia en la entidad. Lo cual solo es a potestad de la entidad.
	Establecer alianzas con entidades distritales, nacionales o privadas que lideren temas de inclusión, género y acoso laboral, para fortalecer capacidades internas.	“Al respecto contamos con alianzas interinstitucionales con entidades distritales como la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Planeación, las cuales han permitido fortalecer las capacidades internas mediante el desarrollo de espacios de formación y sensibilización en temas relacionados con inclusión, enfoque de género y prevención de acoso laboral. Estas articulaciones han contribuido al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de convivencia laboral y promoción de entornos laborales inclusivos.”	De acuerdo con la evidencia aportada por el área, se evidencian acciones de articulación con entidades distritales, como la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Planeación, orientadas al desarrollo de espacios de formación y sensibilización en temas de inclusión, enfoque de género y prevención del acoso laboral. Estas alianzas contribuyen al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al desarrollo de acciones que favorecen la convivencia laboral y la promoción de entornos laborales inclusivos. ✓
	Promover la participación en eventos académicos y técnicos (seminarios, congresos, talleres) sobre convivencia laboral, que permitan actualizar y enriquecer la gestión.	“Desde el equipo de Capacitación, la promoción de la participación en eventos académicos y técnicos relacionados con convivencia laboral, diversidad e inclusión. Como evidencia de estas acciones, se cuenta con los correos de convocatoria enviados y las listas de asistencia que dan cuenta de la participación en dichas actividades.”	De acuerdo con la evidencia aportada por el área, se observa la promoción de la participación de los servidores públicos en eventos académicos y técnicos relacionados con convivencia laboral, diversidad e inclusión, mediante la divulgación de convocatorias y el seguimiento a la asistencia. Estas acciones favorecen la actualización de conocimientos y el fortalecimiento de capacidades institucionales, aportando elementos para el mejoramiento de la gestión y la adopción de buenas prácticas en la entidad. ✓
14.6 Monitoreo y mejora continua	Incorporar indicadores de gestión en los informes del Comité de Convivencia Laboral, que permitan evaluar la efectividad de las acciones, así como, analizar y detectar tendencias.	“En la actualidad nos encontramos realizando mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación con miras a realizar el ajuste de la batería de indicadores teniendo en cuenta la necesidad de poder hacer uso de esta herramienta para la toma de decisiones”	De acuerdo con la evidencia aportada por el área, se identifican avances orientados al fortalecimiento de los mecanismos de medición y seguimiento, mediante mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para el ajuste de la batería de indicadores. No obstante, la recomendación se encuentra en proceso de implementación, por cuanto los indicadores aún se encuentran en etapa de revisión y ajuste para fortalecer su utilización como herramienta para la evaluación de resultados, el análisis de tendencias y la toma de decisiones.

Pública

Ítem	Recomendación	Respuesta Correo electrónico 1/07/2026- Carpeta compartida Dirección Talento Humano SDH (Nota: copiado textualmente – presenta errores)	Enlace de evidencia
			!
	Realizar un seguimiento periódico al cumplimiento de las recomendaciones emitidas, garantizando el ciclo de mejora continua y la trazabilidad de las acciones adoptadas	"Dentro del procedimiento establecido para el Comité de Convivencia Laboral en la Resolución SDH-000428 de 2012 se indica que una de las funciones propias de éste, es la realización de seguimientos a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, dichos seguimientos se realizan de manera trimestral. Debido que uno de los principios que rige al Comité es el de la confidencialidad, es deber de sus miembros guardar estricta reserva sobre los casos conocidos, es por ello, que no es posible remitir las actas o documentos donde consten los seguimientos realizados, no obstante, se remite copia de los informes en los cuáles se informa a la alta dirección el seguimiento realizado."	✓
14.7 Riesgos	Analizar la viabilidad de identificar riesgos asociados a la temática del informe asociados al CPR 112.	"Con el ajuste en la documentación del proceso, incluida la caracterización se espera de manera posterior la revisión de los riesgos"	!
		De acuerdo con la evidencia aportada por el área, se identifican acciones preliminares encaminadas a la revisión y actualización de la documentación del proceso, incluida su caracterización, como insumo para la posterior identificación y análisis de riesgos asociados a la temática evaluada. No obstante, la recomendación se encuentra en una fase inicial de análisis, por lo que se espera que, una vez culminen los ajustes documentales previstos, se avance en la valoración e incorporación de los riesgos correspondientes.	!

Fuente: Elaboración OCI – datos Dirección de Talento Humano

Convenciones:

Sin avance en las posibles acciones	En Desarrollo	Se ejecutaron acciones Orientadas al mejoramiento continuo
✗	!	✓

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

122-F.05

V.12

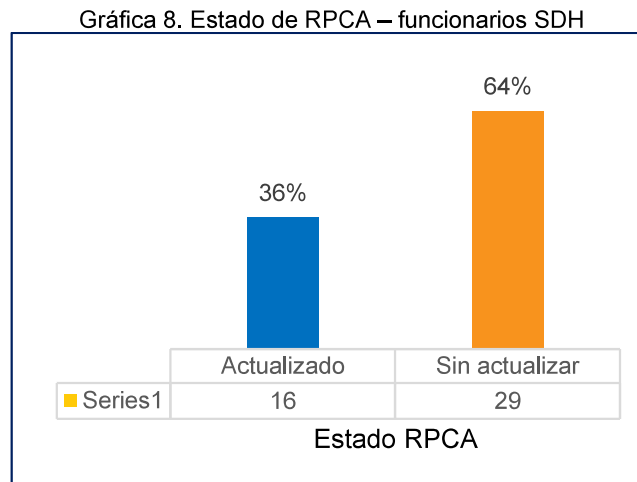
10. RESULTADOS

Se generaron las siguientes Observaciones:

- 10.1. [Oportunidad de mejora en la verificación registro Evaluación Desempeño y Compromisos Laborales -SAP módulo EDL](#)
- 10.2. [Oportunidad de mejora en la inscripción y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativo de funcionarios de la SDH.](#)
- 10.3. [Oportunidad de mejora en el requisito de vinculación de personas con discapacidad en la SDH.](#)

11. CONCLUSIONES

- 11.1. Como resultado del análisis realizado en el registro oportuno de la concertación de los Compromisos Laborales por parte de los funcionarios de la Entidad, se evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo los controles preventivos para evitar que los compromisos sean concertados y registrados de manera extemporánea.
- 11.2. Como resultado de la revisión efectuada al Registro Público de Carrera Administrativa respecto de las inscripciones y cancelaciones de los funcionarios de planta de la Secretaría Distrital de Hacienda, se evidenció que, en promedio, el 64 % de los servidores presenta información desactualizada frente a su situación administrativa. Esta situación se ilustra en la siguiente gráfica.



Fuente: Propia OCI

- 11.3. En verificación del cumplimiento legal relacionado con la participación de personal con discapacidad en la entidad, se puede concluir que no se cuenta con el 2% mínimo de vinculación requerido por el Decreto 2011 de 2017. Al 31 de mayo de 2026, se evidenció que la Secretaría cuenta con 12 servidores públicos de planta con discapacidad, correspondiente al 0,7 % de la planta de personal, integrada por 1.626 funcionarios, quedando pendiente la vinculación de 21 servidores en esta condición.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N,° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

- 11.4.** Se evidenció que la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda cumplió con las disposiciones relacionadas con su conformación, toda vez que se verificó su conformación para el período 2025-2027.

Sin embargo, se observan oportunidades de mejora sobre las actuaciones adelantadas por la Comisión sobre los soportes normativos y documentales de esta instancia.

Entre ellos, lo relacionado con el seguimiento y control de los compromisos y decisiones adoptadas en las sesiones de la Comisión, debido a que no se evidenció un mecanismo o procedimiento que permita verificar de manera integral el estado de avance, cumplimiento y cierre de las acciones definidas. Esta situación limita la trazabilidad de las actuaciones adelantadas y dificulta el monitoreo de los resultados derivados de las decisiones adoptadas.

- 11.5.** Del seguimiento realizado se evidencian avances en la atención de las recomendaciones y observaciones formuladas, especialmente en la actualización de lineamientos para el proceso de encargos, el reporte oportuno de vacantes en SIMO y el fortalecimiento de algunos mecanismos de control y seguimiento. No obstante, se identifican acciones que continúan en proceso de implementación, relacionadas con la actualización de riesgos y controles, la gestión de obligaciones asociadas a PEP, los controles de acceso a la información y la consolidación de evidencias sobre la efectividad de los controles, aspectos que constituyen oportunidades de fortalecimiento del sistema de control interno y de mejora continua de la gestión institucional.
- 11.6.** Del seguimiento realizado se evidencian acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia laboral, la prevención del acoso laboral y la promoción de ambientes de trabajo respetuosos e inclusivos. Se identifican avances en materia de divulgación, capacitación, articulación institucional y actualización de instrumentos internos. No obstante, algunas recomendaciones presentan un nivel de desarrollo parcial, por lo que se identifican oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la formulación de indicadores, gestión de riesgos y mecanismos de seguimiento, como insumos para la mejora continua institucional.

12. RECOMENDACIONES

- 12.1.** Continuar fortaleciendo controles que garanticen que todos los funcionarios de la Entidad concierten los compromisos laborales de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos en la norma.
- 12.2.** Establecer controles que permitan reportar de manera oportuna el cumplimiento a los lineamientos de la CNSC en la actualización del RPCA acorde con las novedades que se presenten en la entidad.
- 12.3.** Si bien la entidad tiene proyectada la vinculación de personas con discapacidad mediante los procesos de selección y concursos de méritos correspondientes, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control mediante la implementación de indicadores y acciones de monitoreo periódico que permitan verificar el cumplimiento de las metas de vinculación, identificar oportunamente posibles desviaciones y adoptar las medidas correctivas necesarias para asegurar el cumplimiento del porcentaje mínimo exigido por la normativa vigente.

Así mismo, se recomienda incluir dentro de la planeación de la Dirección de Talento Humano, las acciones requeridas para alcanzar gradualmente la meta establecida, considerando que, de conformidad con el Decreto 2011 de 2017, a partir del 31 de diciembre de 2027 la participación de personas con discapacidad deberá corresponder como mínimo al 3 % de la planta de personal de la entidad.

- 12.4.** Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de los compromisos, solicitudes y decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, mediante la implementación de una herramienta que permita consolidar y monitorear de manera integral las acciones definidas en cada sesión, identificando responsables, actividades, plazos y estado de cumplimiento, esto con el fin de mejorar la trazabilidad de las actuaciones adelantadas y con ello facilitar la verificación oportuna del cumplimiento de las acciones derivadas de sus determinaciones y generar información que contribuya al ejercicio efectivo de sus funciones y a la toma de decisiones basada en resultados.
- 12.5.** Se recomienda continuar fortaleciendo las acciones orientadas a la implementación y documentación de las recomendaciones formuladas, asegurando la definición de controles, mecanismos de seguimiento y evidencias suficientes que permitan verificar su cumplimiento y efectividad. Lo anterior contribuirá al fortalecimiento del sistema de control interno, la gestión de riesgos y la mejora continua de los procesos institucionales.

Equipo que realizó el Informe de Seguimiento o de Ley

LADY ANDREA
LOPEZ QUILAGUY

Firmado digitalmente por LADY
ANDREA LOPEZ QUILAGUY
Fecha: 2026.08.24 17:23:48
-05'00'

LADY ANDREA LOPEZ QUILAGUY
Equipo Seguimiento – Contratista

Luz Patricia Henríquez Salcedo

Firmado digitalmente por Luz Patricia
Henríquez Salcedo

LUZ PATRICIA HENRIQUEZ SALCEDO
Equipo Seguimiento - Profesional Universitario

*PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN – ACTUALMENTE
EN ENCARGO EN OTRA AREA*

CLAUDIA RUBIELA TORRES PITA
Equipo Seguimiento - Profesional Universitario

 Firmado digitalmente por
Silvia Vargas Alméciga

SILVIA ADELA VARGAS ALMECIGA
Equipo Seguimiento - Profesional Universitario

YOLMAN JULIAN
SAENZ
SANTAMARIA

Firmado digitalmente
por YOLMAN JULIAN
SAENZ SANTAMARIA

YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA
Jefe Oficina de Control Interno