



**INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
AL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

JUNIO 2024



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE.....	6
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	6
3.1 NORMATIVIDAD INTERNA.....	7
3.2 NORMATIVIDAD EXTERNA	8
4. METODOLOGÍA.....	10
5. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ...	11
6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	11
6.1 PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	12
6.1.1 Integración Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción	12
6.1.2 Evaluación Plan Estratégico del Talento Humano.....	19
6.2 PLAN ANUAL DE VACANTES	19
6.3 PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.....	24
6.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	26
6.4.1 Publicación del Plan Institucional de Capacitación vigencias 2023 y 2024.	27
6.4.2 Formulación y Elaboración Plan Institucional de Capacitación.....	28
6.4.3 Programa de Inducción y Reinducción	31
6.4.4 Obligaciones de las Entidades artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998.....	37
6.4.5 Ejecución Plan Institucional de Capacitación	40
6.4.6 Evaluación del Impacto del PIC 2023.....	45
6.5 PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD	47
6.5.1 Adopción y/o Formalización del Código de Integridad del Servicio Público	47
6.5.2 Conformación Equipo de Gestores y Asignación de Responsabilidades	49
6.5.3 Seguimiento al Cumplimiento de Responsabilidades de los Gestores de Integridad	51
6.5.4 Formación y Capacitación	53

6.5.5	Formulación del Plan de Gestión de Integridad.....	55
6.5.6	Inclusión en el Plan de Transparencia y Ética Pública	59
6.5.7	Fases de Elaboración Plan de Gestión de Integridad.....	61
6.5.8	Ejecución Plan Gestión de Integridad.....	67
6.5.9	Evaluación del Impacto Plan de Gestión de Integridad 2023	69
6.6	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	69
6.6.1	Conformación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST: 70	
6.6.2	Periodo de Conformación - COPASST:.....	71
6.6.3	Funcionamiento – COPASST	72
6.6.4	Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Para Empresas de más de Cincuenta (50) Trabajadores	73
6.7	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	87
6.7.1	Cumplimiento Normativo	87
6.7.1.1	Implementación de los Programas de Bienestar e Incentivos	87
6.7.1.2	Fines de los Programas de Bienestar Social	89
6.7.1.3	Áreas de Intervención de los Programas de Bienestar Social	95
6.7.1.4	Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar.	104
6.7.1.5	Programas de Incentivos.....	110
6.7.1.6	Sistema de Estímulos.....	119
6.7.1.7	Lineamientos Distritales	125
6.7.2	Ejecución Plan de Bienestar e Incentivos.....	131
6.7.2.1	Plan de Bienestar e Incentivos 2023	131
6.7.2.2	Plan de Bienestar e Incentivos 2024	132
6.7.3	Evaluación del Impacto del PBI.....	133
6.8	COMISIÓN DE PERSONAL	134
6.8.1	Conformación Comisión de Personal	134
6.8.2	Sesiones y Quórum Comisión de Personal	135

6.8.3	Funciones Comisión de Personal	136
6.8.4	Informes Comisión Personal a la CNSC.....	140
6.9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	141
6.10	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	143
6.11	CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO	145
6.12	OTRAS ACTIVIDADES VERIFICADAS.....	149
6.12.1	Actualización Normograma Institucional	149
6.12.2	Control de acceso a la Entidad - Ingreso y Salida funcionarios (horario laboral)	151
7	CONCLUSIONES.....	153
8	RECOMENDACIONES GENERALES.....	158
9	ANEXOS.....	159

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Publicación Planes Talento Humano	17
Tabla 2.	OPEC Reportadas Vigencia 2024 - CNSC	22
Tabla 3.	Proceso Inducción y Reinducción funcionarios.....	35
Tabla 4.	Actividades de Capacitación Internas Instituto Distrital.....	42
Tabla 5.	Actividades de Capacitación Externa Instituto Distrital	44
Tabla 6.	Consolidado Ejecución Actividades	68
Tabla 7.	Exámenes Ocupaciones 2023 -2024	85
Tabla 8.	Actividades Programas de Protección y Servicios Sociales	96
Tabla 9.	Incentivos No Pecuniarios.....	115
Tabla 10.	Ejecución actividades de bienestar 2023.....	131
Tabla 11.	Ejecución Actividades de Bienestar 2024	132
Tabla 12.	Evaluación de Desempeño Laboral vigencia 2023	143

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Integración PIC - Plan de Acción.....	14
Ilustración 2. Integración Plan de Bienestar e Incentivos - Plan de Acción	14
Ilustración 3. Integración Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión - Plan Estratégico - Plan de Acción	15
Ilustración 4. Integración Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan de Acción	15
Ilustración 5. Planes Gestión del Talento Humano	16
Ilustración 6. Plan Anual de Vacantes 2023-2024	17
Ilustración 7. Inducción Institucional 2023	33
Ilustración 8. Inducción Institucional 2024	33
Ilustración 9. Ejecución PIC 2023.....	41
Ilustración 10. Actividades Fase de Alistamiento.....	62
Ilustración 11. Actividades Fase de Armonización.....	62
Ilustración 12. Actividades Fase de Diagnóstico.....	63
Ilustración 13. Actividades Fase de Implementación	63
Ilustración 14. Actividades Fase de Seguimiento y Evaluación	64
Ilustración 15. Borrador Cronograma Plan de Integridad 2024 - Fase Alistamiento.....	65
Ilustración 16. Borrador Cronograma Plan Integridad 2024 - Fase Armonización.....	65
Ilustración 17. Borrador Cronograma Plan Integridad 2024 - Fase Implementación	66
Ilustración 18. Borrador Cronograma Plan Integridad 2024 - Fase Seguimiento y Evaluación	66
Ilustración 19. Conformación COPASST Instituto Distrital	71
Ilustración 20. Inducción Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - SST	76
Ilustración 21. Distribución de las Dependencias	81
Ilustración 22. Ruta de evacuación.....	81
Ilustración 23. Indicadores SGSST Instituto Distrital.....	83
Ilustración 24. Pregunta CNSCD	117
Ilustración 25. Respuesta CNSCD	118
Ilustración 26. Representantes Comisión de Personal 2023 - 2025.....	135

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al Proceso de Gestión del Talento Humano, mediante la aplicación de pruebas de auditoría a la gestión realizada, con el fin de realizar aportes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Actividades desarrolladas para la generación de los productos y/o servicios del Proceso Gestión del Talento Humano para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 y 31 de mayo de 2024.

Nota: El alcance de la presente auditoria no limita el ejercicio auditor a periodos anteriores o posteriores.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Para el desarrollo de la Auditoría Interna los criterios utilizados fueron los siguientes:

3.1 NORMATIVIDAD INTERNA

- ✓ **Resolución 250 de 2020** “Por medio de la cual se adopta la actualización del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST en el IDPAC para la vigencia 2020-2023”.

- ✓ **Resolución 050 de 2020** “Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023 en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”.

- ✓ **Resolución 051 de 2020** “Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020-2023.”

- ✓ **Resolución 249 de 2020** “Por el cual se realiza la actualización y ajuste al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020-2023.”

- ✓ **Resolución 039 de 2024** “Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 -2027”.

- ✓ **Resolución 239 de 2023** “Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para el periodo 2023-2025”

- ✓ **Acuerdo No. 001 de 2024** "Por el cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, para la vigencia fiscal 2024".
- ✓ Demás documentación formalizada en el Sistema Integrado de Gestión del IDPAC.

3.2 NORMATIVIDAD EXTERNA

- ✓ **Ley 909 de 2004:** "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones." Expedida por el Congreso de la Republica.
- ✓ **Ley 1960 de 2019:** "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" Expedida por el Congreso de la Republica.
- ✓ **Ley 734 de 2002**, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones Expedida por el Congreso de la Republica.
- ✓ **Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998:** "Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" expedido por la Presidencia de la Republica.

- ✓ **Decreto Ley 1227 de 2005:** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998." expedido por la Presidencia de la Republica.
- ✓ **Decreto 1083 de 2015 actualizado el 15/06/2023:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." expedido por la Presidencia de la Republica.
- ✓ **Decreto 612 de 2018:** "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado." Artículo 1" adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los artículos 2.2.22.3.14. y 2.2.22.3.15." expedido por la Presidencia de la Republica.
- ✓ **Decreto Distrital 489 de 2009:** "Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017" Capitulo 1, Artículo 2°- Planes de Gestión de la Integridad expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- ✓ **Resolución 104 de 2020:** "Por el cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación" - documento anexo " Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030", expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ **Resolución 3077 de 2022:** "Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 - 2031" expedida por el Ministerio del Trabajo.
- ✓ **Circular Externa 100-005-2024:** "Estrategia de Diversidad e Inclusión en el empleo Público" expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- ✓ **Circular Externa No. 002-2023 del DASCD:** “Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano”.
- ✓ **Circular Externa No. 003-2024 del DASCD:** “Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2024”.

4. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría interna la Oficina de Control Interno – OCI solicitó al Proceso Gestión del Talento Humano información y documentación soporte a través de comunicaciones radicadas en el aplicativo ORFEO y correos electrónicos; de igual manera, se adelantaron mesas de trabajo presenciales y virtuales para aclaración de inquietudes sobre ejecución de actividades y solicitud de evidencias; adicionalmente, de la herramienta SIGPARTICIPO se descargó información y documentación del Proceso evaluado.

La verificación del cumplimiento de normatividad aplicable al Proceso, ejecución de actividades y registro de evidencias definidas en los procedimientos, se realizó tomando como base la información descargada del SIGPARTICIPO y del link de transparencia del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y la aportada por el Proceso.

Para las verificaciones se realizaron muestreos aleatorios sobre la población de actividades a revisar en los aspectos objeto de evaluación, los cuales se definieron por parte del equipo auditor.

5. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal dentro de su Sistema Integrado de Gestión, cuenta con el Proceso Gestión del Talento Humano, en adelante GTH, el cual es el encargado de gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo – permanencia y retiro), en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, con el propósito de contar con servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales, que garanticen la calidad en la prestación del servicio de manera integral logrando la satisfacción de la ciudadanía y los grupos de interés.

Dicho Proceso tiene a cargo entre sus principales actividades la generación de diversos Planes Institucionales que constituyen un referente para el fortalecimiento de la gestión de la Entidad, a través de estándares mínimos (normativos técnicos), los cuales fueron verificados por la Oficina de Control Interno, respecto del cumplimiento normativo, su ejecución y evaluación del impacto dentro la Entidad.

6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La auditoría interna al Proceso GTH se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del Proceso y socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 03 de abril de 2024.

A continuación, se describen los temas objeto de revisión, la ejecución de las actividades, así como las situaciones evidenciadas y los resultados del ejercicio de auditoría adelantado.

6.1 PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto enmarca el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), articulado con las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual tiene como objetivo *“Gestionar de manera integral y con innovación el Talento Humano, a través de estrategias que promuevan su liderazgo y auto desarrollo, la atracción y compromiso hacia la Entidad y su transformación y reinención permanente, contribuyendo con ello a que la entidad facilite y fortalezca la participación incidente en la ciudad de Bogotá y la Región”*, el cual se encuentra conformado por los Planes establecidos en la normatividad externa e interna vigente, así:

- a) Plan Anual de Vacantes
- b) Plan de Previsión de Recursos Humanos
- c) Plan Institucional de Capacitación
- d) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
- e) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- f) Plan de Trabajo de Integridad

6.1.1 Integración Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción

El artículo 1 del Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”* del Departamento Administrativo de la Función Pública establece:

“Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. *Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la*

Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.

- 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR*
- 2. Plan Anual de Adquisiciones*
- 3. Plan Anual de Vacantes*
- 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos*
- 5. Plan Estratégico de Talento Humano*
- 6. Plan Institucional de Capacitación*
- 7. Plan de Incentivos Institucionales*
- 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
- 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
- 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI*
- 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
- 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información*

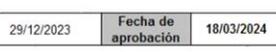
La Oficina de Control Interno descargó el 06/05/2024 el Plan de Acción Institucional 2024 versión 2 publicado el 19/03/2024, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Entidad, en el cual se observó la integración de los seis (6) Planes del Proceso GTH como se evidencia a continuación:

Ilustración 1. Integración PIC - Plan de Acción

															
Fecha de Formulación:		29/12/2023	Fecha de aprobación:		18/03/2024	Nombre del Plan:		Plan de Acción institucional							
Propósito	Programa	Meta PDD	Meta Segplan (Indicador)	Presupuesto meta PI	Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Peso de la tarea en porcentaje	Enero			Febrero			Ma	
								Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog			
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano -Plan Institucional de Capacitación - PIC	Elaborar el cronograma del Plan Institucional de Capacitación.	2%					50%			50%
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano -Plan Institucional de Capacitación - PIC	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de la ejecución del cronograma del plan institucional de capacitación y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	10%								

Fuente. Plan de Acción Institucional 2024 V2

Ilustración 2. Integración Plan de Bienestar e Incentivos - Plan de Acción

											
Fecha de Formulación:		29/12/2023	Fecha de aprobación:		18/03/2024	Nombre del Plan:		Plan de Acción institucional			
Programa	Meta PDD	Meta Segplan (Indicador)	Presupuesto meta PI	Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Peso de la tarea en porcentaje	Enero		Febrero		Ma
							Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog
56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Bienestar e Incentivos	Realizar una actividad deportiva y recreativa para el desarrollo integral de los servidores públicos.	8%					
56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Bienestar e Incentivos	Gestionar el paquete de estímulos pecuniaros y no pecuniaros de los y las trabajadoras de la Entidad.	3%					
56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Bienestar e Incentivos	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de la ejecución del plan de Bienestar e incentivos y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	10%					

Fuente. Plan de Acción Institucional 2024 V2

Ilustración 3. Integración Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión - Plan Estratégico - Plan de Acción

Fecha de Formulación:		29/12/2023	Fecha de aprobación:		18/03/2024	Nombre del Plan:		Plan de Acción institucional						
Propósito	Programa	Meta PDD	Meta Segplan (Indicador)	Presupuesto meta PI	Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Peso de la tarea en porcentaje	Enero			Febrero			Ma
								Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog		
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público - Plan anual de vacantes	Gestionar el plan anual de vacantes conforme a las necesidades que surjan en la entidad y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.	5%							
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público - Plan de previsión	Gestionar el plan de previsión conforme a las modificaciones del personal próximo a pensionarse que surjan en la entidad y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.	5%							
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público	Acompañar el proceso de negociación con las organizaciones sindicales de la Entidad.	8%							
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público	Realizar actividades de apoyo emocional a las personas que se desvinculan por pensión, o por finalización del nombramiento en provisionalidad.	3%							
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público	Realizar dos (2) seguimientos a la implementación del sistema de evaluación del desempeño, los acuerdos de gestión y la evaluación de periodo de prueba a los servidores vinculados en carrera administrativa	3%							50%

Fuente. Plan de Acción Institucional V2 2024

Ilustración 4. Integración Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan de Acción

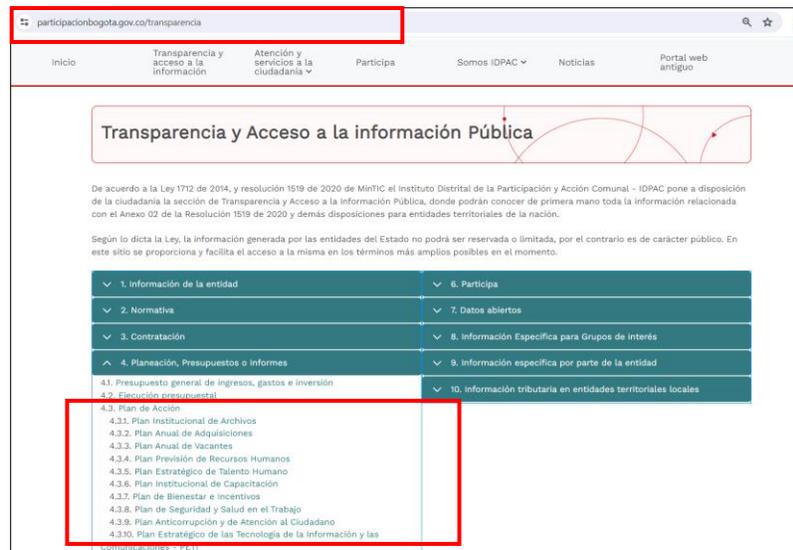
Fecha de Formulación:		29/12/2023	Fecha de aprobación:		18/03/2024	Nombre del Plan:		Plan de Acción institucional					
Propósito	Programa	Meta PDD	Meta Segplan (Indicador)	Presupuesto meta PI	Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Peso de la tarea en porcentaje	Enero		Febrero		Marzo	
								Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar el cronograma del plan anual de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2024	2%	25%		75%			
5 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	56 Gestión pública efectiva	526	N/A	N/A	Plan Estratégico de Talento Humano - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecutar el plan de seguridad y salud en el trabajo y presentar el seguimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.	10%						

Fuente. Plan de Acción Institucional 2024 V2

Como parte de la verificación se observó la publicación de cada uno de los Planes anteriormente mencionados en la Página Web del Instituto en el link:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia>, los cuales contienen el detalle de las actividades a realizar durante la vigencia, como se evidencia a continuación:

Ilustración 5. Planes Gestión del Talento Humano



Fuente. Página web Instituto

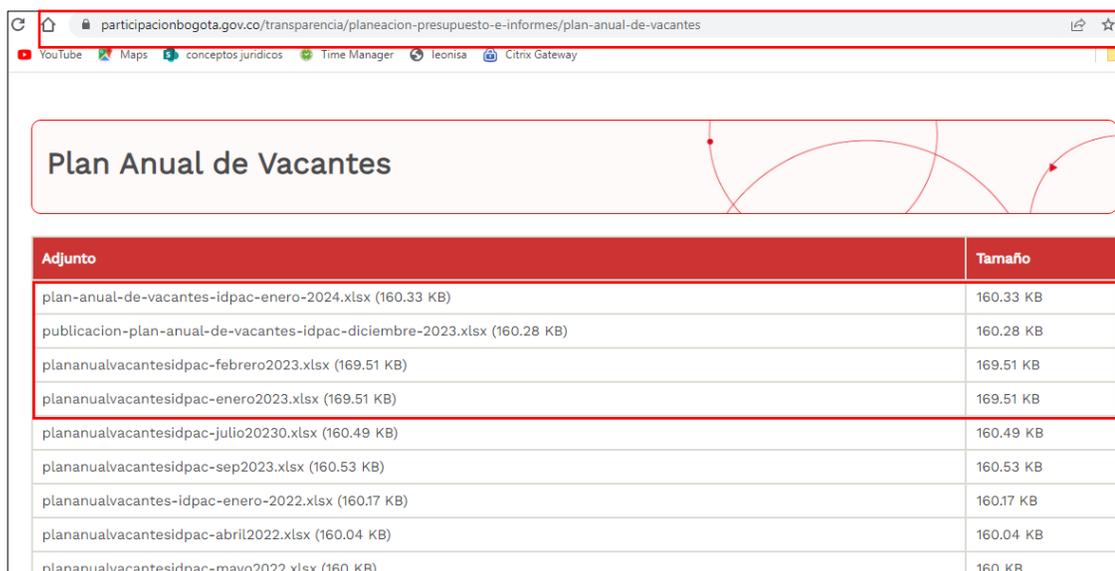
De igual manera, se verificó la fecha de publicación de los Planes, para las vigencias 2023 y 2024, así:

Tabla 1. Publicación Planes Talento Humano

Ítem	Plan	Fecha Publicación 2023	Fecha Publicación 2024
1	Plan Anual de Vacantes	No presenta fecha de publicación	No presenta fecha de publicación
2	Plan Previsión de Recursos Humanos	30/01/2023	29/01/2024
3	Plan Estratégico de Talento Humano	31/12/2023	31/01/2024
4	Plan Institucional de Capacitación	31/01/2023	31/01/2024
5	Plan de Bienestar e Incentivos	31/01/2023	31/01/2024
6	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	31/01/2023	31/01/2024

Fuente. Página web Instituto

Ilustración 6. Plan Anual de Vacantes 2023-2024



Adjunto	Tamaño
plan-anual-de-vacantes-idpac-enero-2024.xlsx (160.33 KB)	160.33 KB
publicacion-plan-anual-de-vacantes-idpac-diciembre-2023.xlsx (160.28 KB)	160.28 KB
plananualvacantesidpac-febrero2023.xlsx (169.51 KB)	169.51 KB
plananualvacantesidpac-enero2023.xlsx (169.51 KB)	169.51 KB
plananualvacantesidpac-julio20230.xlsx (160.49 KB)	160.49 KB
plananualvacantesidpac-sep2023.xlsx (160.53 KB)	160.53 KB
plananualvacantes-idpac-enero-2022.xlsx (160.17 KB)	160.17 KB
plananualvacantesidpac-abril2022.xlsx (160.04 KB)	160.04 KB
plananualvacantesidpac-mayo2022.xlsx (160 KB)	160 KB

Fuente. Página web Instituto

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018. Teniendo en cuenta que en el Plan de Acción Institucional 2024 V2 se encuentran integradas las actividades estratégicas de cada uno de los siguientes Planes: Plan Anual de Vacantes (ver ilustración No 3) , Plan Previsión de Recursos Humanos (ver ilustración No 3), Plan Estratégico de Talento Humano (ver ilustración No 3), Plan Institucional de Capacitación (ver ilustración No 1), Plan de Bienestar e Incentivos (ver ilustración No 2) y el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (ver ilustración No 4).

Así mismo respecto a los tiempos de publicación de los seis (6) Planes a cargo del Proceso GTH, indicados en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, que establece que dichos planes deben publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año, se observó que, para la vigencia 2024 cinco (5) de los seis (6) Planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto, fueron publicados oportunamente.

En el caso del Plan Anual de Vacantes, verificada la página Web de la Entidad en el enlace de transparencia, se observó que la publicación del Plan Anual de Vacantes no cuenta con la fecha de publicación (ver ilustración No. 6), no obstante, el Proceso GTH aportó como evidencia la solicitud de la publicación de los Planes, los Tickets GLPI 189 del 30/01/2023 y GLPI 4740 del 29/01/2024 con fecha de cierre del mismo día, gestionados por el área responsable, indicando que la fecha de carga de la información coincide con la fecha de cierre de cada ticket, por lo que se recomienda la revisión con el Proceso Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías para que las publicaciones de documentos institucionales en la Página Web evidencien la respectiva fecha de publicación.

6.1.2 Evaluación Plan Estratégico del Talento Humano

De acuerdo con los Planes (Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Integridad), que conforman el Plan Estratégico del Talento Humano del Instituto, la Evaluación de dicho Plan, se evidencia en cada uno de los numerales desarrollados más adelante.

6.2 PLAN ANUAL DE VACANTES

De acuerdo con el Concepto remitido por del Departamento Administrativo de la Función Pública a la Oficina de Control Interno con radicado No. 20242060347862 del 22/04/2024, el Plan Anual de Vacantes *“Es un instrumento técnico de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y cuales se encuentran en proceso de selección mediante concurso de méritos. Esta información facilita la planificación de tales concursos para proveer dichos cargos de manera definitiva e indicar en la planeación del talento humano y la formulación de políticas.”*

6.2.1 Elaboración Plan Anual de Vacantes

El literal b) del numeral 2 del artículo 15 de la ley 909 de 2004 establece:

“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

La Oficina de Control Interno verificó la publicación del Plan Anual de Vacantes vigencias 2023 y 2024, en el enlace de transparencia de la Entidad, procediendo a realizar diferentes verificaciones, las cuales arrojaron los siguientes resultados:

- ✓ Verificada la página Web de la Entidad en el enlace de transparencia <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-anual-de-vacantes>, se observó que la publicación del Plan Anual de Vacantes no cuenta con la fecha de publicación (ver ilustración No. 6), no obstante, este aspecto ya se justificó en el numeral 6.1.1. del presente informe
- ✓ Los Planes Anuales de Vacantes correspondientes a las vigencias 2023 y 2024 publicados en el link de transparencia, únicamente relacionan el número OPEC y la identificación de los cargos de carrera que se encuentran vacantes.
- ✓ El Plan de vacantes no cumple con la totalidad del criterio normativo, en cuanto a que no se utiliza para la formulación de políticas, lo anterior teniendo en cuenta que en mesa de trabajo del 03/05/2024, se indagó con el Proceso GTH y se obtuvo como respuesta que el Plan solo se utiliza para provisión de vacantes por encargo en provisionalidad, concursos de méritos y análisis de rotación de personal (sin que de esto se aportara evidencia documental).
- ✓ Los Planes Anuales de Vacantes de las vigencia 2023 y 2024, no fueron remitidos por parte del Proceso al Departamento Administrativo de la Función Pública, sin embargo aportan la Circular Externa No. 011 de 2021 de la CNSC, que señala, que sólo se deben reportar las vacantes así: *“(...) una vez acaecida una de las circunstancias previstas en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, que den lugar a la generación de la vacante definitiva en un empleo de carrera administrativa, deberán efectuar su reporte en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad (...)”*.

De acuerdo con lo anterior el Proceso GTH cumple de manera parcial con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 15 de la ley 909 de 2004, de manera que elabora el Plan Anual de Vacantes, envía la información de las vacantes a la CNSC, utilizan el Plan para la provisión de vacantes por encargo en provisionalidad, concursos de méritos y análisis de rotación de personal, sin embargo, este no es utilizado para la formulación de políticas lo que genera incumplimiento al criterio normativo, por lo cual se documenta la siguiente observación.

Observación No. 1

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple parcialmente con lo definido en el en el literal b) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, en particular en lo relacionado con que la información de dicho Plan “(...) **será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas (...)**”. (Negrilla fuera de texto).

Recomendación No. 1

Implementar acciones tendientes a garantizar que el Plan de Vacantes se constituya en una herramienta de gerencia para la planeación del recurso humano y formulación de políticas institucionales en la Entidad.

6.2.2 Registro de los Empleos Vacantes de Manera Definitiva

El inciso primero del artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015 establece: “Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión

Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca.”

Se solicitó al Proceso GTH en mesa de trabajo del 03/05/2024, el reporte de los empleos con vacantes definitivas del Instituto, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la vigencia 2024, para lo cual el Proceso aportó el documento Excel “*Matriz Vacancias Definitivas Reportadas*”, en el que se relacionan 13 OPEC reportadas a la Comisión nacional del Servicio Civil como se detalla a continuación:

Tabla 2. OPEC Reportadas Vigencia 2024 - CNSC

Ítem	Opec No.	Cargo	Dependencia	Número de Empleos
1	169622	Profesional Universitario código 219-grado 03	Gerencia Escuela	1
2	190545	Profesional Universitario código 219-grado 03	Subdirección de Promoción de la Participación	1
3	190545	Profesional Universitario código 219-grado 03	Subdirección de Promoción de la Participación	1
4	209939	Profesional Universitario código 219-grado 03	Subdirección de Asuntos Comunales	1
5	168742	Profesional Universitario código 219-grado 02	Oficina Jurídica	1
6	197909	Profesional Universitario código 219-grado 02	Subdirección de Promoción de la Participación	1
7	197915	Profesional Universitario código 219-grado 02	Gerencia Escuela	1

Ítem	Opec No.	Cargo	Dependencia	Número de Empleos
8	163506	Profesional Universitario código 219-grado 01	Gerencia de Mujer y Genero	1
9	163503	Profesional Universitario código 219-grado 01	Oficina Asesora de Planeación	1
10	187891	Técnico Operativo código 314-grado 03	Secretaría General-Talento Humano	1
11	197785	Técnico Operativo código 314-grado 01	Secretaría General-Sistemas	1
12	209939	Secretario Ejecutivo código 425-grado 07	Oficina de Control Interno	1
13	217825	Secretario Ejecutivo código 425-grado 06	Gerencia de Proyectos	1

Fuente: Matriz de Vacancias Definitivas Reportadas - CNSC

La Oficina de Control Interno contrastó los trece (13) empleos vacantes de manera definitiva reportados en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales se encuentran firmadas por el representante legal y el jefe de la unidad de personal del Instituto, con las funciones, los requisitos y perfiles establecidos en los manuales específicos de funciones vigentes publicados en la plataforma Share Point del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, evidenciando total concordancia entre sí.

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Proceso GTH cumple con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015.

6.3 PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El numeral 1 del artículo 17 de la ley 909 indica: *“Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos (...).”*

En mesa de trabajo del 03/05/2024, se verificó la publicación del Plan de Previsión de Recursos Humanos vigencias 2023 y 2024 en el enlace de transparencia de la Entidad, el cual se descargó para realizar las verificaciones que arrojaron los siguientes resultados:

- ✓ La publicación del Plan contiene la fecha en que fue publicado en la página Web del Instituto así: vigencia 2023 el 30/01/ 2023 y vigencia 2024 el 29 /02/2024.
- ✓ El documento cargado dentro del enlace de transparencia de la Entidad como Plan de Previsión de Recursos Humanos, únicamente contiene información sobre los funcionarios de planta próximos a pensionarse.
- ✓ El documento publicado no presenta información relacionada con el cálculo de empleos necesarios, las formas de cubrimiento de necesidades de personal y la estimación de costos del personal.

Verificado el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la vigencia 2024, se evidenció que este no cumple con los tres (3) requisitos enmarcados dentro del numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, por la cual se documenta la siguiente observación.

Observación No. 2

El Plan de Previsión de Recurso Humano del Instituto (Proceso GTH) incumple con el alcance definido para este en el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que indica:

“a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”

Recomendación No. 2

Revisar la metodología utilizada en la elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto y adelantar los ajustes necesarios para asegurar que cumpla con la estructura y el contenido definido para su elaboración conforme la normativa aplicable e incluyendo un enfoque estratégico.

6.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

El numeral 4 de la Circular Externa No. 03 del 19/01/ 2024 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD indica que: *“El Plan Institucional de Capacitación constituye el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.”*

Así mismo el literal b) *“Plan Nacional de Formación y Capacitación”* del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”* Establece: *“El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;*

De acuerdo con lo anterior, para las vigencias 2023 y 2024, el Instituto mediante Resolución Interna No. 051 *“Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020 -2023”*, Resolución Interna 249 de 2020 *“Por el cual se realiza la actualización y ajuste al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020 – 2023”*, y Resolución Interna No. 039 de 2024, *“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 -2027”*, adoptó el Plan Institucional de Capacitación, en adelante PIC.

Para la verificación del PIC del Instituto, se tomaron como criterios normativos el título I *“Sistema Nacional de Capacitación”* Capítulo I del Decreto Ley 1567 de 1998 *“Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos*

para los empleados del Estado", el artículo 36 "Objetivos de la capacitación" de la Ley 909 de 2004: "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.", artículo 3 de la Ley 1960 de 2019: "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones", la Resolución 104 de 2020: "Por el cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación" - documento anexo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, de lo cual se obtuvieron los resultados que se detallan a continuación:

6.4.1 Publicación del Plan Institucional de Capacitación vigencias 2023 y 2024.

El artículo 1 del Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.", establece: "Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción. "Las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación **y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año**" (negrilla subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior la OCI evidenció en el link de transparencia de la Entidad la publicación del Plan Institucional de Capacitación 2020-2023 (Contiene la actualización del cronograma de capacitación vigencia 2023), y el Plan Institucional de Capacitación

Página 27 de 159

2024 - 2027 publicados el 31/01/2023 y el 31/01/2024 respectivamente (ver ilustración No.5 y Tabla No.1), por lo que se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, en cuanto a los tiempos de publicación del PIC.

6.4.2 Formulación y Elaboración Plan Institucional de Capacitación

El literal c) “Planes Institucionales”, del artículo 3 “Componentes del Sistema”, del Decreto Ley 1567 de 1998, establece: “*Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. **Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución**” (negrilla subrayado fuera de texto).*

En mesa de trabajo con el Proceso GTH del 22/04/2024, se indicó que, para la formulación del PIC, como primer insumo se remite a los funcionarios de la Entidad, mediante correo electrónico el link con la encuesta de satisfacción sobre los temas de capacitación efectuadas durante la vigencia anterior, con la cual se espera conocer el nivel de satisfacción de estos, frente a las capacitaciones y la universidad contratada para tal fin, de igual manera conocer los comentarios y sugerencias para la elaboración del PIC de la siguiente vigencia.

En dicha reunión el Proceso manifestó que de igual manera remite a los funcionarios mediante correo electrónico el link con el formulario “Encuesta de necesidades de capacitación para que estos sean diligenciados mediante la herramienta Forms de

Microsoft Office 365, la cual está diseñada de conformidad con los lineamientos (ejes temáticos), dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 y 2023 - 2030, con la que se busca la participación de los funcionarios en el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior se evidenció que para la vigencia 2023 fue remitido a los funcionarios el formato IDPAC-GTH-FT-44 ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN V2, mediante correo electrónico del 12/12/2022, cuyo asunto es “*Encuesta de Necesidades de Capacitación Vigencia 2023*”, la cual contiene los ejes temáticos (Eje1: Gestión del conocimiento y la información, Eje2: creación de valor público, eje3: Transformación digital, Eje4: Probabilidad y ética), indicados en el numeral 6 “Priorización temática, estructura y propósito” del PNFC 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para la vigencia 2024 el Proceso GTH envió a los funcionarios el formato IDPAC-GTH-FT-44 ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN V3 de 27/11/2023, mediante correo electrónico del 28/11/2023 cuyo asunto es “*Construyamos el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024*”, en la que fueron asociados los ejes temáticos (Eje1: Paz total, memoria y derechos humanos, Eje2: Territorio, vida y ambiente, eje3: mujeres, inclusión y diversidad, eje4: Transformación digital y cibercultura. Eje5: Probidad, ética e identidad de lo público, eje 6: Habilidades y competencias), en cuanto a las dimensiones del Saber Ser, Saber Hacer y los Saberes del numeral 5 “*Priorización temática, estructura y propósito*” del PNFC 2023 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En relación con la elaboración del PIC de la vigencia 2023, el Proceso aportó acta de reunión virtual del 16/03/2023 cuyo objetivo es “*Construir las capacitaciones que serán objeto de contratación en el IDPAC para la vigencia 2023*”, en la que se observó que se expusieron los temas de acuerdo con los resultados de las encuestas de necesidades remitidas por el Proceso a los funcionarios mediante correo electrónico del 12/12/2022.

De igual manera, el Proceso aportó los correos electrónicos del 9, 10, 11, 12, y 24 de enero de 2024, de respuesta por parte de las diferentes áreas de la Entidad (Control Disciplinario Interno, Gerencia de Etnias, Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, Gerencia de proyectos, Gestión Contractual, Oficina Asesora de Planeación, Recursos Físicos, Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social y Tecnologías de la Información), en los que se indican las temáticas de capacitación interna a incluir en el cronograma de actividades del PIC 2024.

Así mismo, el Proceso aportó el acta de reunión del 05/12/2023 cuyo objetivo es “*Reunión de la Comisión de Personal*”, en el numeral tres (3) “*Construcción del PIC*”, se indican las solicitudes de los funcionarios para la ejecución de la oferta de capacitación externa y acta de reunión del 05/04/2024, en cuyo numeral 2 “*Socialización, resultados, encuestas, necesidades de capacitación*” se presentaron los resultados de las encuestas de necesidades de capacitación para la vigencia 2024, así como la propuesta para las capacitaciones externas por parte del Proceso, sin embargo, en dicha sesión no se indica la aprobación a la propuesta presentada por parte del Proceso GTH.

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el literal c) del artículo 3 “Componentes del Sistema” del Decreto Ley 1567 de 1998, en cuanto a la periodicidad mínima para la formulación del PIC, la concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los principios establecidos con la Planeación Institucional y la participación de la Comisión de Personal en la elaboración del PIC.

6.4.3 Programa de Inducción y Reinducción

El artículo 7 “Programas de Inducción y Reinducción” del Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” establece: “ **Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción**, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”. (negrilla y subrayado fuera de texto)

Para la verificación de las temáticas del programa de inducción y reinducción de la Entidad, se evidenció el cronograma de actividades del PIC vigencias 2023 y 2024, en los que se incluye la realización de jornadas de inducción y reinducción de personal, en el periodo comprendido entre abril - octubre y marzo - octubre respectivamente, para lo cual se observó el correo electrónico del 12/04/2023 remitido por el Proceso GTH a funcionarios y contratistas cuyo asunto es “Proceso de Inducción Institucional Vigencia 2023”, de igual manera el correo electrónico del 12/03/2024 cuyo asunto es “Inducción y Reinducción Institucional 2024” en los que se indica: “La Secretaría General ha dispuesto de una herramienta virtual para realizar el proceso de inducción y reinducción Institucional de funcionarios y contratistas garantizando condiciones y facilitando el proceso de aprendizaje respecto de los procedimientos internos.”

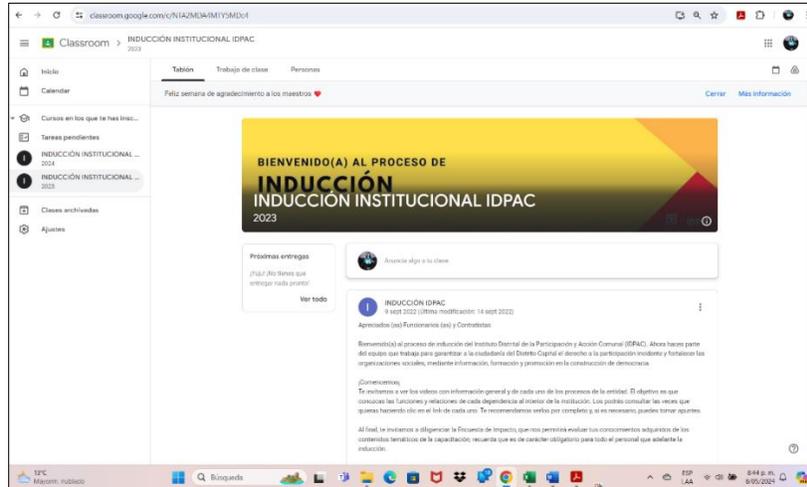
De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998.

Así mismo el literal a) “Programa de Inducción” del artículo 7, indica: “Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación... Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

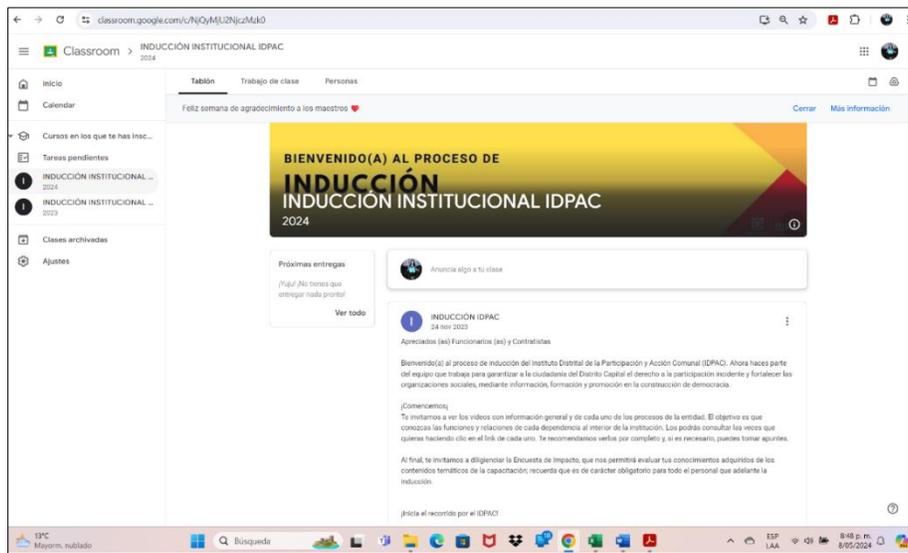
Para lo cual la OCI observó que el programa de Inducción para las vigencias 2023 y 2024, son realizados a través de la herramienta Classroom de la Gerencia de Escuela del IDPAC, en los links: <https://classroom.google.com/c/NTA2MDA4MTY5MDC4> y <https://classroom.google.com/c/NjQyMjU2NjczMzk0>, tal y como se muestra a continuación:

Ilustración 7. Inducción Institucional 2023



Fuente: Plataforma Classroom IDPAC

Ilustración 8. Inducción Institucional 2024



Fuente: Plataforma Classroom IDPAC

Como parte de esta verificación se observó el contenido del programa de inducción en el que se incluyen temas relacionados con la plataforma estratégica (misión, visión, funciones, valores corporativos, funciones y definición de la Entidad), así mismo la presentación de cada una de las áreas, no obstante, en dicho programa no se incluye información acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

Ahora bien, el literal b) “Programas de Reinducción” del artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 indica: “(...) *Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa...*”.

Para lo cual el Proceso GTH aportó los documentos en Excel “*Resultados Prueba de Conocimientos – Inducción y Reinducción*” vigencia 2023, y vigencia 2024 con corte al 30/04/2024, y “*Encuesta de Impacto Inducción 2022 I Semestre*”, y “*Encuesta de Impacto Inducción 2022 II Semestre*”.

la OCI evidenció que para la vigencia 2023 se registraron un total de ciento cuarenta y siete (147) evaluaciones de inducción y reinducción de las cuales solo ocho (8) corresponden a funcionarios, y para lo corrido de la vigencia 2024, se observó la participación de siete (7) funcionarios.

Para lo cual la OCI seleccionó una muestra de cinco (5) funcionarios registrados en el documento “*Resultados Prueba de Conocimientos – Inducción y Reinducción*” vigencia 2024, los cuales fueron contrastados con los documentos de las vigencias 2023 y 2022 indicados anteriormente obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 3. Proceso Inducción y Reinducción funcionarios

Ítem	Funcionario	Inducción y reinducción Vigencia 2024	Inducción y reinducción Vigencia 2023	Inducción y reinducción Vigencia 2022
1	Diana Alexandra Mutiz Arcos	Si	No	Si
2	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	Si	Si	Si
3	Félix Roberto Sanmiguel Tovar	Si	No	Si
4	Edgar Alfonso Chinome Soto	Si	No	Si
5	Adriana Robles Cárdenas	Si	No	Si

Fuente: Resultados prueba de conocimiento inducción y reinducción 2024-2022

De igual manera la OCI observó que para la reinducción de los funcionarios de la Entidad, es aplicado el mismo contenido del programa de inducción, de acuerdo con lo evidenciado en dicho programa, no se incluye información acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos, y de las que regulan la moral administrativa, y nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto incumple con lo definido en el numeral 4 del literal a), y los numerales 5 y 6 del literal b) del artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, teniendo en cuenta que el programa de reinducción no se imparte a **TODOS** los empleados, tampoco se incluye información acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos y de las que regulen la moral administrativa, y nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos, por lo que se documenta la siguiente observación.

Observación No. 3

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo establecido en el numeral 4 del literal a), y los numerales 5 y 6 del literal b) del artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, que establecen: “(...) **Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años**, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, **e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.**”, **“A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las**

modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. “e **“Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos”**” (negrilla subrayado fuera de texto).

Recomendación No. 3

Establecer estrategias y/o actividades para que TODOS los funcionarios de la Entidad participen en los procesos de inducción y reinducción.

Incluir en los programas de inducción y reinducción del Instituto información acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos, y de las que regulen la moral administrativa, y nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos, de acuerdo con los objetivos de dichos programas indicados normativamente.

6.4.4 Obligaciones de las Entidades artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998

Las obligaciones de la Entidades respecto al Sistema Nacional de Capacitación se encuentran definidas en el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 “*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*”, la OCI seleccionó, de acuerdo con el criterio del auditor, aleatoriamente las obligaciones más relevantes para su verificación. A continuación, se presentan los resultados para el período evaluado:

- a) *“Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales”*, aunque se cuenta con instrumentos de recolección de información sobre las necesidades y expectativas de los colaboradores, este lineamiento se cumple de manera parcial, ya que el Instituto no cuenta con instrumentos técnicos que identifiquen las **deficiencias colectivas**, por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No. 4

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple parcialmente con lo definido en el en el literal a) del artículo 15 de la Ley 1567 de 1998, que establece: ***“Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales”***. (negrilla y subrayado fuera de texto.)

Recomendación No. 4

Establecer instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas con el fin de que estas sean incluidas dentro del diagnóstico de necesidades de capacitaciones para la formulación y elaboración del Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia, así mismo implementar instrumentos adicionales a los existentes (encuestas) para detectar deficiencias individuales.

- b) *“Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación*

institucional", el cumplimiento de esta obligación fue verificado en el numeral 6.4.2 Formulación y Elaboración Plan Institucional de Capacitación del presente informe, obteniendo como resultado que se cumple con este aspecto.

- c) *"Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal"*: Se evidenció en el documento Excel *"Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversión"* del mes de diciembre de 2023 publicado el 28/12/2023 y el documento PDF *"Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversión"* con corte a 30/04/2024 publicado el 07/05/2024, en link de transparencia: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informaci%C3%B3n-presupuestal/ejecuci%C3%B3n-presupuestal>, que fue incluido el rubro presupuestal - servicio de educación con el código No. O212020200902 por valor de \$68.191.485 y 75.210.000 respectivamente, en el que se observó que para la vigencia 2023 dicho rubro fue ejecutado en su totalidad, para la vigencia 2024 se encuentra pendiente y se ejecutará una vez la Entidad realice la contratación dichos servicios.
- d) *"Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados"*: Se evidenció acta de la sesión de la Comisión de personal del 05/04/ 2024, en la que se socializaron los resultados de la encuesta de satisfacción e impacto de las capacitaciones de la vigencia 2023.
- e) *"Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública"*, el

cumplimiento de esta obligación fue verificado en el numeral 6.4.3 *Programa de Inducción y Reinducción* del presente informe, obteniendo como resultado que se cumple con este aspecto.

De acuerdo con lo anterior el Proceso GTH cumple de manera parcial con lo establecido el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998.

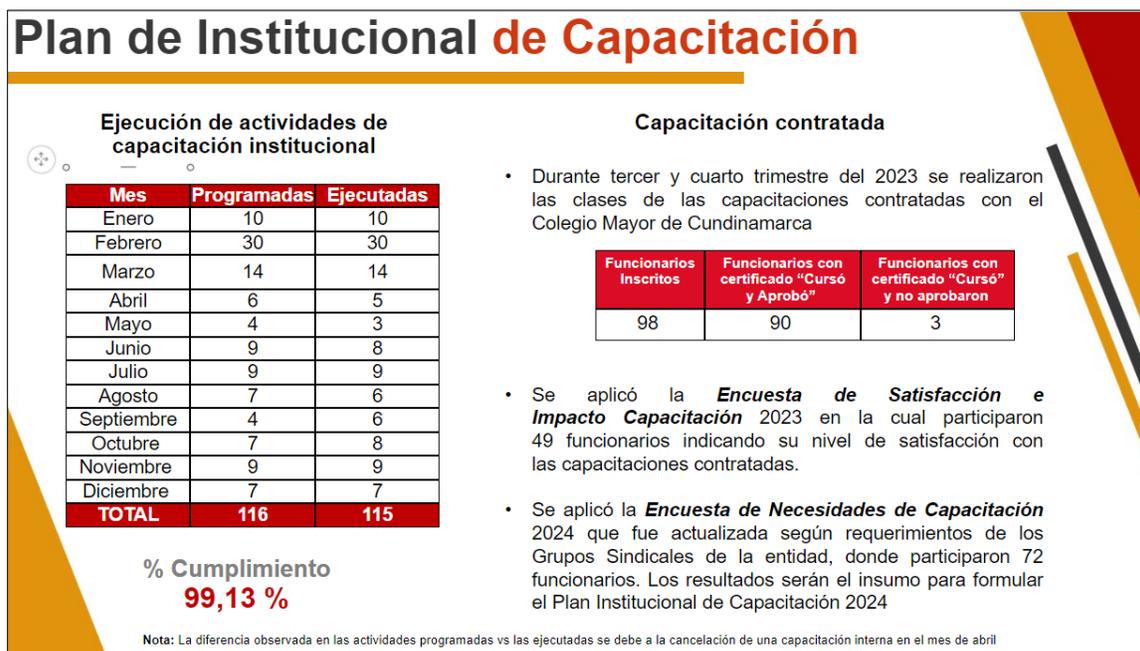
6.4.5 Ejecución Plan Institucional de Capacitación

En mesa de trabajo del 22/04/2024, el Proceso GTH informó que se presenta el seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2023 a la alta Dirección, en el marco de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera trimestral, para lo cual se aportó la presentación en Power Point, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la sesión No 12 del 28/12/2023.

De acuerdo con lo anterior se indagó con la Oficina Asesora de Planeación sobre las actas de la vigencia 2023, en la cual se informó que a la fecha de la presente auditoría no se cuenta con la totalidad de las actas, sin embargo, aportó el correo electrónico del 27/12/2023 cuyo asunto es “*Convocatoria Sesión Ordinaria N° 12 Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Convocatoria Sesión Ordinaria N° 7 Comité de Coordinación de Control Interno*”, en el que se indica como parte de los temas informativos, en el numeral 6 Informe de seguimiento Plan de Acción Institucional – En el marco del Decreto 612 de 2018, el seguimiento a la ejecución del PIC 2023.

En dicha sesión la OAP, presentó la ejecución del PIC mostrando que, a diciembre de 2023, el Instituto ejecutó ciento quince (115) de las ciento dieciséis (116) capacitaciones programadas, correspondiente al 99.13% del nivel de cumplimiento como se muestra a continuación:

Ilustración 9. Ejecución PIC 2023



Fuente: Presentación anexo comité Institucional de Gestión y Desempeño diciembre 2023 - OAP

Adicionalmente, el Proceso aportó el documento en Excel “*Cronograma de Actividades 2023 del Plan Institucional de Capacitación del IDPAC*”, en el que se observó que en dicho cronograma se registraron veintisiete (27) temáticas de capacitación interna a ejecutar durante el periodo febrero – noviembre, para lo cual fueron aportados los listados de asistencia de dichas capacitaciones, de acuerdo con lo anterior la OCI seleccionó de manera aleatoria doce (12) capacitaciones correspondiente al 44%, del total de las temáticas internas registradas, en las que verificó que dichas capacitaciones se hayan realizado en el periodo programado, así como la participación del personal (funcionario y contratistas) de la Entidad, el resultado de dicha verificación se detalla a continuación:

Tabla 4. Actividades de Capacitación Internas Instituto Distrital
de la Participación y Acción Comunal - 2023

Ítem	Tema Capacitación	Mes Programado según Cronograma	Fecha de Realización según Listado	¿La Capacitación se Realizó en el Periodo Programado?
1	Plataforma Orfeo	Marzo - Junio	13/03/2023 14/06/2023	Si
2	Mesa de ayuda - GLPI	Marzo	07/03/2023	Si
3	Plataforma de la Participación 2.0 - Módulo Administrativo (paz y salvos - certificaciones)	Octubre	11/10/2023	Si
3	Nuevo Código General Disciplinario ley 1952 de 2019 Modificada por la Ley 2094 de 2021	Julio y Noviembre	No	SI
4	Nuevo Código General Disciplinario ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021	Julio y Noviembre	24/10/2023 - 21/11/2023	No
5	Revisión Botón Transparencia GLPI	Febrero	22/02/2023	Si
6	Asistencias Técnicas en Gestión Documental	Marzo	02/05/2023 - 13/06/2023	No
7	Capacitación en Aspectos Básicos en Gestión Documental, Instrumentos Archivísticos y Conservación Documental.	Marzo	18/07/2023	No
8	Capacitación en Conflicto de Interés	Marzo	24/03/2023	Si
9	Taller Teórico Práctico sobre Supervisión de Contratos	Mayo – junio y Septiembre	30/06/2023	No
10	Proceso Administrativo Sancionatorio	Julio - Agosto	25/07/2023	No

Ítem	Tema Capacitación	Mes Programado según Cronograma	Fecha de Realización según Listado	¿La Capacitación se Realizó en el Periodo Programado?
11	Directiva 005 de 2021 - Gerencia Mujer y Género	Junio	30/05/2023	No
12	Capacitación Presencial SIGPARTICIPO	Junio	21/06/2023 y 05/07/2023	No

Fuente: Cronograma de Actividades 2023 PIC

De igual manera se observó que dentro del cronograma de actividades fueron incluidas las capacitaciones externas (capacitaciones o cursos externos gratuitos) llevadas a cabo en coordinación con Entidades Públicas del orden Nacional y Distrital, las cuales fueron verificadas por la OCI en el “*artículo 7 Capacitación del anexo matriz de verificación lineamientos Decreto 492 de 2019 del Informe Seguimiento Medidas de Austeridad en el Gasto Público del II Trimestre de 2023*”.

En relación con las capacitaciones contratadas con Instituciones educativas, se evidencio que sus temáticas corresponden con los lineamientos establecidos en el numeral seis (6) – “*Priorización temática, estructura y Propósito*” del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2023, como se detalla a continuación:

Tabla 5. Actividades de Capacitación Externa Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – 2023

Ítem	Tema Capacitación	Mes programado según cronograma	Fecha de realización según listado	¿La capacitación se realizó en el periodo programado?
1	Módulo 1: Comunicación y Redacción Digital (con enfoque práctico)	Septiembre	08/09/2023 al 29/09/2023 (según listado sesión No 4, para la sesión 5 el listado de asistencia no presenta fecha)	No
2	Módulo 2: Diseño e Implementación de Proyectos (con enfoque práctico)	Septiembre	07/09/2023 al 12/10/2023	No
3	Módulo 3: Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales (con Enfoque Práctico)	Septiembre	11/09/2023 – 23/10/2023	No
4	Módulo 4: Nuevas Masculinidades	Septiembre	07/09/2023 al 12/10/2023	No
5	Módulo 5: Recuperación del Patrimonio Público	Septiembre	05/09/2023 al 10/10/2023	No
6	Módulo 6: Manejo Contable y Control de Bienes e Inventarios en el Sector Público (con enfoque práctico)	Septiembre	20/09/2023 al 18/10/2023	No

Fuente: Cronograma de Actividades 2023 PIC

Para la vigencia 2024, el Proceso aportó el documento Excel “Cronograma de Actividades 2024 del Plan Institucional de Capacitación del IDPAC”, en el que de igual manera se incluyen las temáticas de capacitaciones internas del Instituto con corte a

Página 44 de 159

marzo de 2024, las cuales fueron verificadas en el artículo 7 “Capacitación” del anexo “Matriz de Verificación Lineamientos del Decreto 062 de 2024 del Informe Seguimiento Medidas Austeridad en el Gasto Público I Trimestre 2024”, para los meses de abril y mayo de 2024 no se registran actividades de capacitación interna.

De acuerdo con todo lo anterior se evidenció que las actividades de capacitación para las vigencias 2023 y lo corrido de 2024 fueron ejecutadas, no obstante, para la vigencia 2023, algunas actividades de capacitación interna fueron finalizadas en el mes siguiente al programado, por lo que se recomienda registrar de manera oportuna los cambios o actualizaciones en las fechas de programación de las capacitaciones, con el fin de que estas sean ejecutadas en los tiempos establecidos.

6.4.6 Evaluación del Impacto del PIC 2023

El artículo Segundo de la Resolución Interna No. 051 de 2020 “Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020-2023” establece: “la Secretaria General-Área de Talento Humano y la Comisión de Personal efectuarán la evaluación y el seguimiento a los programas de capacitación que desarrolle la entidad, los cuales deberán demostrar su valor en términos de resultados medibles, respecto a la calidad, cumplimiento e impacto de los programas, con criterios que integren el contenido, la metodología, el capacitador y su utilidad en términos prácticos del programa, con el fin de medir el impacto y los resultados de la capacitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 del Decreto 1227 de 2005”.

Así mismo, el inciso dos (2) del artículo 67 del Decreto 1227 de 2005 establece: “La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.”

En mesa de trabajo del 22/04/2024 el Proceso indicó que “*en las capacitaciones contratadas se pide que se realice un examen antes y después de lo aprendido, para que los funcionarios vean si mejoraron sus competencias*”, así mismo en mesa de trabajo del 03/05/2024 se indagó con el Proceso nuevamente, si se efectuó la medición del impacto del PIC vigencia 2023, de acuerdo con los resultados obtenidos en dichos exámenes y si este cumplió con sus objetivos, a lo cual el Proceso manifestó que dicha medición no es efectuada.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto incumple con lo definido en el artículo segundo de la Resolución Interna No. 051 de 2020, y con lo establecido en el inciso dos (2) del artículo 67 del Decreto 1227 de 2005, teniendo en cuenta que no se efectúa la medición del impacto y los resultados de las capacitaciones dadas a los servidores públicos de la Entidad, por lo que se documenta la siguiente observación.

Observación No. 5

El proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo establecido en el artículo segundo de la Resolución Interna 051 de 2020, y con lo establecido en el inciso dos (2) del artículo 67 del Decreto 1227 de 2005 que indican: “*la Secretaria General - Área de Talento Humano y la Comisión de Personal efectuarán la evaluación y el seguimiento a los programas de capacitación que desarrolle la entidad, los cuales deberán demostrar su valor en términos de resultados medibles, respecto a la calidad, cumplimiento e impacto de los programas, con criterios que integren el contenido, la metodología, el capacitador y su utilidad en términos prácticos del programa, con el fin de medir el impacto y los resultados de la capacitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 del Decreto 1227 de 2005.*” y “*La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.*” (negrilla subrayado fuera de texto).

Recomendación No. 5

Establecer herramientas que permitan medir el impacto del Plan Institucional de Capacitación y de las actividades ejecutadas, herramientas que se deben orientar a la medición en cuanto a determinar si el PIC ha logrado o contribuido al mejoramiento de las competencias y desempeño laboral de los colaboradores de la Entidad.

6.5 PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

De acuerdo con lo indicado en el Decreto Distrital 118 de 2018 “*Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017*” y al Lineamiento Guía Para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, las Entidades Distritales deben formular el Plan de Gestión de Integridad por el cual se establecen estrategias para la apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción.

6.5.1 Adopción y/o Formalización del Código de Integridad del Servicio Público

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 118 de 2018 y en el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, todas las Entidades del Distrito Capital deberán adoptar el Código de Integridad del Servicio Público, con sus cinco (5) valores (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) y sus principios de acción.

En mesa de trabajo realizada el 22/04/2024, el Proceso GTH informó que, en el Instituto, el Código de Integridad del Servicio Público no se adoptó mediante acto administrativo, sino que este fue adoptado y apropiado mediante el documento "Valores del Servicio Público, Código de Integridad" en el año 2018, el cual se evidenció que contiene la descripción y principios de acción de los cinco (5) valores del servicio público.

La Guía también indica que según los requisitos del Manual Operativo del MIPG - V2 las Entidades podrán seleccionar dos (2) valores adicionales siguiendo los principios de participación, reflexión y deliberación descritos en los artículos 14 y 15 del Decreto Distrital 489 de 2009 o los criterios de validación para aquellos valores reconocidos por los servidores de cada Entidad y de acuerdo con las particularidades de esta.

En la verificación realizada durante la presente auditoría, se evidenció el documento "*Valores del Servicio Público, Código de Integridad*" que corresponde a la actualización realizada en el año 2022, documento en archivo PDF de veinticuatro (24) páginas, el cual cuenta con una presentación, un objetivo, un alcance, en el que se encuentran consignados dos (2) valores adicionales: Participación y Solidaridad, además de los cinco (5) valores del servicio público e incluye principios de acción para cada uno de estos ("lo que hago" y "lo que no hago"). Se visualiza quien elaboró, revisó y aprobó, además registra como fecha de última actualización gráfica, el 15/11/2023.

Adicionalmente, la Guía menciona que, una vez realizada la adopción del Código de Integridad, la Entidad deberá actualizar la plataforma estratégica con la actualización de los valores.

Se verificó el documento PDF Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024, que se encuentra publicado en el link de transparencia y acceso a la información pública de la

Página Web del Instituto, numeral 4. Planeación, Presupuestos o Informes / 4.3.13.

Plan Estratégico Institucional, en la siguiente ruta:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-estrategico-institucional> evidenciando que, en el documento en mención, se encuentra la plataforma estratégica del Instituto (misión, visión, objetivos estratégicos, valores institucionales, etc.) actualizada con la inclusión de los siete (7) valores adoptados por el Instituto.

De acuerdo con la verificación adelantada por el equipo auditor, se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 118 de 2018 y en el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, en lo referente a la adopción del Código de Integridad.

6.5.2 Conformación Equipo de Gestores y Asignación de Responsabilidades

Conforme lo establecido en el artículo 4 del Decreto Distrital 118 de 2018 el cual modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009 y como lo indica el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, la conformación del Equipo de Gestores de Integridad se efectuará por postulación voluntaria y serán reconocidos oficialmente mediante acto administrativo expedido por la más alta autoridad de la Entidad correspondiente.

Se verificó la Resolución Interna No. 092 del 12/04/ 2018 en la cual se evidenció que el Instituto, luego de la apropiación del Código de Integridad, conforme el Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2018. De igual manera se observó la Resolución Interna No. 019 del 19/01/ 2023 en la cual se verificó la conformación del Equipo de Gestores de Integridad con un total de nueve (9) integrantes, la cual fue modificada por la Resolución Interna No. 234 del 27/06/ 2023, luego de la renuncia presentada por uno (1) de los gestores, quedando un total de ocho (8) gestores de integridad.

Así mismo, se verificó la Resolución Interna No. 142 del 16/04/ 2024, *“por la cual se conforma el Equipo de Gestores de Integridad en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC)”*. en la que se observó la conformación del grupo de gestores de integridad para la vigencia 2024, con un total de nueve (9) integrantes de los cuales siete (7) son servidores públicos y dos (2) contratistas.

Con relación a la inclusión de dos (2) contratistas como parte del Equipo de Gestores de Integridad, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante comunicación No. 2020EE1176 de abril de 2020, en respuesta a solicitud realizada por parte del Instituto Distrital de Turismo IDT, respecto de *“(…)las personas que desarrollan contratos por prestación de servicios en el IDT, pueden hacer parte del equipo de trabajo de los gestores de integridad de las entidades del Distrito o si, por el contrario, existe alguna restricción normativa que lo impida.”*, emitió el siguiente concepto:

(…) En conclusión, los equipos de los gestores de calidad se conforman con servidores públicos, por tanto, las personas que desarrollan contratos por prestación de servicios no pueden hacer parte del equipo de trabajo de los gestores de integridad de las entidades del Distrito.”

De acuerdo con lo anterior, la OCI efectúa la siguiente recomendación adelantar las acciones pertinentes, de manera tal que el Equipo de Gestores de Integridad este conformado **únicamente** por Servidores Públicos, tal como lo establece la norma.

La Guía establece que las Entidades y Organismos Distritales seguirán contando con los Gestores de Integridad quienes conservarán las responsabilidades asignadas en el Acuerdo Distrital 244 de 2006 y en el Decreto Distrital 118 de 2018.

Para llevar a cabo la verificación de las responsabilidades del equipo de gestores de integridad, se tomaron las Resoluciones internas 019 de 2023 y 142 de 2024, en las cuales se evidenció que en el artículo 2 de estas Resoluciones se consignan nueve (9) responsabilidades. Al efectuar la comparación de estas responsabilidades con las indicadas en el artículo 4 del Decreto Distrital 118 de 2018, se observó que estas coinciden en su totalidad.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 118 de 2018 y en el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, en lo referente a la conformación, reconocimiento oficial y asignación de responsabilidades del Equipo de Gestores de Integridad.

6.5.3 Seguimiento al Cumplimiento de Responsabilidades de los Gestores de Integridad

En mesa de trabajo del 22/04/2024 el Proceso GTH informó que el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Equipo de Gestores de Integridad, se realiza en las reuniones efectuadas con el Equipo, para lo cual el Proceso aportó

diez (10) Actas de Reunión Virtual de la vigencia 2023, en las que se observó la asistencia del Equipo de Gestores de Integridad y la “referente” de Integridad del Proceso GTH, en dichas actas se registran las actividades y acciones realizadas por el Equipo de Gestores de Integridad en cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la vigencia 2024, el Proceso aportó Acta de Reunión Virtual correspondiente a la primera reunión del nuevo equipo de Gestores de Integridad del 22/04/2024 cuyo objeto es “*Someter a aprobación el Plan de Integridad para la vigencia 2024*”.

Así mismo, en el numeral 5.3 la Guía establece: “*le corresponde a las Oficinas de Talento Humano o quien haga sus veces apoyar el desarrollo de la misión de los gestores de integridad*”.

De igual manera en dicha mesa de trabajo el Proceso GTH informó que, las acciones que se realizan para apoyar el desarrollo de la misión de los Gestores de Integridad, inician con la planificación de las reuniones mensuales, y continúan con todas las acciones de divulgación de actividades planificadas en las reuniones con Gestores y demás que tienen que ver con integridad, hasta el apoyo en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades programadas en estas reuniones, las cuales hacen parte del cronograma de actividades del Plan de Gestión de Integridad que en adelante llamaremos PGI, dirigidas a funcionarios y contratistas del Instituto.

De acuerdo con lo registrado en las actas aportadas y lo informado se concluye que el Proceso GTH efectúa seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Equipo de Gestores de Integridad y cumple con lo indicado en el numeral 5.3 *del Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital*, en lo que concierne al apoyo del Proceso GTH para el desarrollo de la misión de los Gestores de Integridad.

6.5.4 Formación y Capacitación

En cuanto a la formación y capacitación de los Gestores de Integridad del Distrito Capital, el Lineamiento Guía establece que seguirá a cargo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. según lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto Distrital 118 de 2018.

En el marco del seguimiento efectuado al PGI de la vigencia 2023, mediante correo electrónico del 15/11/2023, se realizó consulta con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, respecto de las capacitaciones realizadas durante el año 2023, dirigidas a los Gestores de Integridad, de esta solicitud se recibió respuesta mediante correo electrónico del 16/11/2023, en los siguientes términos:

“De acuerdo a su solicitud, le informamos que la Dirección Distrital de desarrollo Institucional no capacita, forma servidores en temas de Gestión Pública, de acuerdo a las encuestas realizadas a los servidores participantes en los cursos ofertados en la vigencia anterior.

De acuerdo con lo anterior, le informamos que se realizaron dos cohortes de nuestra oferta propia del curso Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito.

Primera cohorte

Inscripciones: Desde el 31-01 hasta el 10-02-2023.

Ciclo Académico: Desde el 15-02 hasta el 16-03-2023

Segunda cohorte

Inscripciones: Desde el 29-06 hasta el 10-07-2023

Ciclo Académico: Desde el 13-07 hasta el 28-08-2023

Actualmente en convenio con la ESAP se encuentra en desarrollo el Diplomado de Transparencia, Integridad, Prevención y Lucha contra la Corrupción, el cual los participantes inscritos están realizándolo a través de la plataforma de la ESAP”.

Se efectuó verificación de cuatro (4) certificados del curso “*Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito*” que fueron aportados por el Proceso. Luego de la verificación de estos documentos, se evidencio que de los nueve (9) Gestores de Integridad, solo cuatro (4) se certificaron en el curso “Gestores de Integridad”, durante el ciclo académico de la primera cohorte. De los otros cinco (5) gestores, no fue aportada evidencia.

De igual manera se realizó consulta con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, mediante correo electrónico del 19/04/2024, respecto de las acciones de formación realizadas durante lo corrido del año 2024, dirigidas a los Gestores de Integridad de las Entidades del Distrito, de la cual se recibió respuesta mediante correo electrónico del 23/04/2024, en los siguientes términos:

“... Para la vigencia 2024, según programación se tiene definido desarrollar dos cohortes así:

Cohorte 1 Inscripciones: del 24 de junio al 08 de julio ciclo - académico del 10 de julio al 15 de agosto

Cohorte 2 Inscripciones: del 04 al 18 de septiembre - ciclo académico del 20 de septiembre al 21 de octubre”

De acuerdo con lo anterior se evidencia la participación del Equipo de Gestores de Integridad en las capacitaciones ofertadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así mismo, se observó que aunque el artículo 4 del Decreto Distrital 118 de 2018, no establece la obligatoriedad para que los Gestores de Integridad se formen y capaciten a través de los cursos ofertados por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, si establece que es la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, la que garantizará que los/las Gestores/as de Integridad reciban la formación y la capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades, por lo cual se documenta la siguiente recomendación.

Establecer medidas tendientes a asegurar que **TODOS** los integrantes del Equipo de Gestores de Integridad se formen y certifiquen en los cursos ofertados por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional que estén dirigidos a los Gestores de Integridad del Distrito, durante la presente vigencia, para lo cual además el Proceso GTH debe establecer medidas de verificación y control que permitan hacer seguimiento efectivo a este aspecto.

6.5.5 Formulación del Plan de Gestión de Integridad

De acuerdo con lo indicado en el numeral 6 del documento Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, con el fin de establecer una estrategia de apropiación de los principios y valores, las Entidades y Organismos Distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de la Integridad.

Se evidencio el documento “*Plan de Integridad Vigencia 2023*” el cual consta de objetivo, alcance, directrices estratégicas, valores del servidor público, diagnóstico del Plan de Integridad 2022 y cronograma de actividades, formulado por el Proceso GTH

Página 55 de 159

en febrero de 2023. Así mismo se verificó su ejecución de acuerdo con las actividades incluidas en el Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023, el cual se desarrolla más adelante en el numeral 6.5.8 *Ejecución Plan de Gestión de Integridad*, del presente informe.

Para la vigencia 2024, el Proceso informó en mesa de trabajo realizada el 22/04/2024, que a la fecha de la presente reunión existía un borrador del PGI. Así mismo se indicó que para formular el mencionado Plan, entre los meses de febrero y marzo de 2024 se diseñó y adelantó la encuesta “Diagnóstico percepción gestión de integridad - IDPAC 2024”, como parte del insumo para elaborar el “Diagnóstico apropiación del Código de Integridad - Plan de Integridad 2024”.

De igual manera, el Proceso informó que el borrador del PGI de la vigencia 2024, sería presentado para aprobación en la primera reunión del Equipo de Gestores de Integridad a realizarse ese mismo día (22/04/2024) en horas de la tarde.

Durante el desarrollo de la mesa de trabajo en mención, el Proceso hace referencia a que la razón por la cual el PGI para la presente vigencia no ha sido formalizado aún, se debe a que la Resolución de conformación del Equipo de Gestores de Integridad se formalizó solo hasta el 16/04/2024.

Al finalizar el día, mediante correo electrónico del 22/04/2024 el Proceso aportó los siguientes documentos: Acta de Reunión Virtual del 22/04/2024 - objetivo: Someter a aprobación el Plan de Integridad para la vigencia 2024 (Archivo PDF), listado de asistencia del 22-04-2024 (Archivo Excel), documento “Transcripción grabación de la reunión para aprobación de Plan de Integridad 2024 y primera actividad de la vigencia” (Archivo PDF), y la grabación “Aprobación Plan de Integridad y primera actividad 2024-20240422”(Archivo MP4), que corresponde a la grabación de la reunión; en los cuales se observó el borrador del PGI para la vigencia 2024, el cual fue presentado y

aprobado por el Equipo de Gestores de Integridad. Sin embargo, el acta de reunión no da cuenta de la aprobación de dicho Plan, por lo que se recomienda que se incluyan en el acta, de manera completa los temas tratados y aprobaciones efectuadas en el desarrollo de dicha reunión.

No obstante, a la fecha de la verificación realizada (22/04/2023), el PGI para la vigencia 2024 no se encontró debidamente formalizado, es decir que la Entidad no contaba con un Plan de Gestión de Integridad para la vigencia 2024.

Es importante mencionar que la formulación del PGI para la vigencia 2024 y la convocatoria del nuevo Equipo de Gestores de Integridad, corresponden a la actividad 5.5 del cronograma de actividades 2023 del mencionado plan, la cual fue programada para su ejecución entre el 1 y el 31 de diciembre de 2023, dicha actividad no fue ejecutada por el Proceso, generando los retrasos evidenciados y el no cumplimiento de lo establecido en la Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, a la fecha de la presente verificación.

Sin embargo, se evidenció que se han adelantado actividades previas a la formulación y desarrollo del PGI, tales como la selección y conformación del Equipo de Gestores de Integridad, aplicación de la encuesta “Diagnóstico Percepción Gestión de Integridad - IDPAC 2024”, elaboración del informe “Diagnóstico Apropiación del Código de Integridad - Plan de Integridad 2024” y desarrollo de la reunión del Equipo de Gestores de Integridad para aprobación del Plan. Estas actividades, encaminadas al cumplimiento de lo indicado en el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital.

De acuerdo con la verificación efectuada, se concluye que la Entidad cumplió con lo indicado en el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, en lo referente a la formulación y desarrollo del PGI para la vigencia 2023.

Aun cuando la norma no establece una fecha para la formulación y desarrollo del PGI en las Entidades, es importante tener en cuenta que ha pasado más de un trimestre donde el Instituto no ha podido contar con un Plan de trabajo que permita establecer una estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios, a pesar de que dicho Plan según cronograma 2023 se debería haber gestionado en el mes de diciembre de 2023.

Por lo anterior se recomienda al Proceso GTH establecer las medidas necesarias, para que todas las actividades programadas en el PGI se cumplan de manera completa y oportuna.

Dado que el PGI es uno de los planes que compone el Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo con lo registrado en el numeral V “*Planes que enmarcan el PEGTH*” del documento “*Plan Estratégico de Talento Humano Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC- 2024-2027*”, y teniendo en cuenta que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 establece: “*Las entidades del Estado, ...deberán integrar los planes institucionales y estratégicos...*” entre los cuales se relaciona, el *Plan Estratégico de Talento Humano*, “...y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”, se recomienda que el Plan de Gestión de Integridad sea formulado y aprobado en las mismas fechas de conformidad con lo indicado en el presente lineamiento normativo.

NOTA: Durante la etapa de elaboración del presente informe de auditoría, el Proceso informo que el borrador del PGI 2024 que fue aprobado por el Equipo de Gestores de Integridad, fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto en la sesión No. 4 de 2024 realizada el día 30 de abril de 2024.

6.5.6 Inclusión en el Plan de Transparencia y Ética Pública

De acuerdo con el artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018 que establece: “*Las entidades y organismos distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se incluirá en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad u organismo, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.*”, así mismo el numeral 6 “*Plan Gestión de Integridad - PGI*” del documento Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, indica: “*como componente adicional se incluya al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Código de Ética, ahora llamado Código de Integridad*”.

Teniendo en cuenta lo anterior se revisó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDPAC V9, publicado el 31/12/2023 en el link de transparencia y acceso a la información pública de la Página Web del Instituto, numeral 4. Planeación, Presupuestos o Informes / 4.3.9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / 2023, en la siguiente ruta:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

Se evidenció que las actividades asociadas a la apropiación y socialización del Código de Integridad, se materializan, no como componente adicional sino en el Componente 7: “Promoción de la integridad y la ética pública”, el cual para la vigencia 2023 tuvo ocho (8) actividades o tareas clasificadas en cinco (5) subcomponentes, así: 1 Programas Gestión de Integridad, 2 Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés, 3 Participación en las Estrategias Distritales de Integridad, 4 Gestión Preventiva de Conflicto de Interés y 5 Gestión Prácticas Antisoborno, Antifraude.

De igual manera se verificó el cumplimiento de dichas actividades y de acuerdo con la tabla 2. “Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2023 V8 con corte a 31 de diciembre de 2023”, del numeral 5.1 “Cumplimiento de las Actividades (Tareas) Programadas para Cada Uno de los Componentes y Subcomponentes del PAAC”, del “Informe Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDPAC Vigencia 2023” realizado por la OCI, se determinaron como cumplidas en un nivel satisfactorio.

Para la vigencia 2024, se verificó el Plan de Transparencia y Ética Pública V2, antes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado el 01/03/2024 en el link de transparencia y acceso a la información pública de la Página Web del Instituto, numeral 4. Planeación, Presupuestos o Informes / 4.3.9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano / 2024.

En dicho Plan se evidenciaron actividades asociadas a la apropiación y socialización del Código de Integridad en el Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública, que igualmente tuvo ocho (8) actividades o tareas clasificadas en cinco (5) subcomponentes para la vigencia 2024.

Se verificó el cumplimiento de las actividades registradas y de acuerdo con la tabla 2. “Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V2 con corte a 30 de abril de 2024”, del numeral 5.1 “Cumplimiento de las Actividades (Tareas) Programadas para Cada Uno de los Componentes y Subcomponentes del PTEP”, del “Informe Primer Seguimiento al Plan de Transparencia y Ética Pública del IDPAC Vigencia 2024” realizado por la OCI, una (1) actividad se determinó como incumplida en Nivel de Cumplimiento Insatisfactorio, seis (6) se encuentran en ejecución y una (1) inicia ejecución el 01/05/2024.

De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el Instituto cumple con lo indicado en él, artículo 2 del Decreto 118 de 2018 y el Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital.

De lo anterior se recomienda al Proceso GTH establecer medidas necesarias, para que las actividades programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública se cumplan de manera completa y oportuna.

6.5.7 Fases de Elaboración Plan de Gestión de Integridad

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1 del Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, para la elaboración del Plan de Gestión de Integridad las Entidades desarrollaran las siguientes fases: Alistamiento, Armonización y/o Actualización, Diagnóstico, Implementación y Seguimiento y Evaluación.

Se evidenció el documento “Cronograma Plan de Integridad” que hace parte del PGI vigencia 2023, el cual se encuentra estructurado de tal manera que las actividades programadas se enmarcaron en cada una de las fases las cuales se detallan a continuación:

1. Fase de Alistamiento: cuatro (4) actividades

Ilustración 10. Actividades Fase de Alistamiento

SUBCOMPONENTE/ ETAPA/FASE	No. ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO O META	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
					INICIO DD/MM/AA	FIN DD/MM/AA
1.ALISTAMIENTO	1.1	Nueva convocatoria designación gestores de integridad	Correo electrónico convocatoria	Gestión Talento Humano	18/11/2022	20/12/2022
	1.2	Selección gestores de integridad	Acta de reunión - Validación perfiles gestores de integridad	Gestión Talento Humano	13/01/2023	13/01/2023
	1.3	Expedición resolución	Resolución de conformación de los gestores de integridad actualizada, revisada y publicada. Resolución No. 019 19 de enero de 2023	Gestión Talento Humano	19/01/2023	19/01/2023
	1.4	Expedición resolución, aceptación renuncia gestor de Integridad y corrección cargo de gestores	Expedición resolución, aceptación renuncia gestor de Integridad y corrección cargo de gestores de integridad actualizada, revisada y publicada. Resolución No. de de 2023	Gestión Talento Humano	19/02/2023	31/03/2023

Fuente: Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023 – Proceso GTH

2. Fase de Armonización: dos (2) actividades

Ilustración 11. Actividades Fase de Armonización

2. ARMONIZACIÓN	2.1	Capacitar a los gestores con curso de Integridad "Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá" realizado por Gestores de Integridad, Soy10 Aprende	Equipo de Gestores Certificado	Gestores de Integridad	27/02/2023	16/03/2023
	2.1.1	Capacitación a los gestores de Integridad por parte de la Alcaldía, virtual sincrónica	Equipo de Gestores Certificado	Gestión Talento Humano	20/03/2023	31/03/2023
	2.2	Incluir el Plan de Integridad en la planeación estratégica de la Entidad para el 2022	Elaboración del Plan de Integridad	Gestores de Integridad Gestión Talento Humano	15/02/2023	28/02/2023

Fuente: Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023 – Proceso GTH

3. Fase de Diagnóstico: cuatro (4) actividades

Ilustración 12. Actividades Fase de Diagnóstico

3. DIAGNÓSTICO	3.1	Diseño del instrumento para medir el impacto de integridad en la entidad	Encuesta	Gestión Talento Humano	15/02/2023	28/02/2023
	3.2	Aplicación instrumento de medición	Formulario enviado a los correos electronicos	Gestión Talento Humano	01/03/2023	15/03/2023
	3.3	Análisis del instrumento aplicado	Informe del análisis de la encuesta aplicada	Gestión Talento Humano	16/03/2023	31/03/2023
	3.4	Presentación informe encuesta de impacto	Presentación de la encuesta	Gestión Talento Humano	1/04/2023	15/04/2023

Fuente: Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023 – Proceso GTH

4. Fase de Implementación: ocho (8) actividades

Ilustración 13. Actividades Fase de Implementación

4. IMPLEMENTACIÓN	4.1	Socialización código de integridad.	Presentación de los Gestores y del Código de Integridad, de los dos valores para la Entidad (video)	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/04/2023	15/04/2023
	4.2	Mesa de trabajo para la sensibilización y apropiación de los nuevos dos valores Institucionales	Reuniones con equipo de gestores para metodología a utilizar.	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/04/2023	30/05/2023
	4.3	Socialización Tema conflicto de interes Aplicación del Código de Integridad. (incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobres los servidores de la entidad, u otros temas relacionados). Implementación estrategia conflicto de intereses	Talleres de socialización	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/04/2023	30/04/2023
	4.4	Socialización código de integridad.	Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/05/2023	31/05/2023
	4.5	Socialización código de integridad	Convocatoria para que el representante legal, la alta dirección, funcionarios y contratistas, participen dentro de sus áreas en la exaltación de los 5 valores del servicio público y de los dos valores adicionales	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/05/2023	31/05/2023
	4.6	Socialización de los valores Institucionales en la semana de integridad, por dependencias.	Identificación de comportamientos de los colaboradores que reflejen como aplican valores éticos, contemplados en el Código de Integridad. Actividad Plan de Integridad Compensar	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/06/2023	31/07/2023
	4.7	Socialización Tema conflicto de interes Aplicación del Código de Integridad. (incluye análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobres los servidores de la entidad, u otros temas relacionados).	Talleres de socialización	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/08/2023	31/08/2023
	4.8	Socialización código de integridad.	Actividades decembrinas (incluidas novenas) enfocadas en los Valores Institucionales		01/12/2023	31/12/2023

Fuente: Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023 – Proceso GTH

5. Fase de Seguimiento y Evaluación: cinco (5) actividades

Ilustración 14. Actividades Fase de Seguimiento y Evaluación

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5.1	Evaluar el cumplimiento del código de integridad del servicio público	Preparar información para presentación de los resultados de la apropiación del código de integridad y valores institucionales del IDPAC	Comité de gestión institucional y/o comité interno de coordinación de control interno.	01/09/2023	30/09/2023
	5.2	Definir instrumento para realizar seguimiento y evaluación	Encuesta de percepción	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/10/2023	31/10/2023
	5.3	Aplicación de instrumento	Creación del formulario y envío masivo	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	15/10/2023	15/11/2023
	5.4	Análisis del instrumento e informe final gestión	Informe final	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/11/2023	30/11/2023
	5.5	Formular el plan de trabajo de la siguiente vigencia, convocatoria del nuevo Equipo de Gestores de Integridad y presentarlo para aprobación.	La formulación del plan incluye las actividades programadas para el año siguiente	Gestores de integridad Gestión Talento Humano	01/12/2023	30/12/2023

Fuente: Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023 – Proceso GTH

De igual manera para la vigencia 2024, aun cuando el PGI no se encuentra formalizado, en el documento borrador aportado por el Proceso, se evidenció que el cronograma de actividades está estructurado de tal manera que las actividades se enmarcan en cuatro (4) de las cinco (5) fases que indica el Lineamiento, como se muestra a continuación:

1. Fase de Alistamiento: dos (2) actividades

Ilustración 15. Borrador Cronograma Plan de Integridad 2024 - Fase Alistamiento

SUBCOMPONENTE/ETAPA/FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		EVIDENCIA
				Inicio	Fin	
Alistamiento	Formalización del equipo de Integridad IDPAC	Formalización de la conformación del equipo	Secretaría General Gestión del Talento Humano en colaboración de las demás áreas	Abril de 2024	Abril de 2024	Acta de formalización del equipo de Integridad IDPAC
	Sensibilizar a los Gestores y Gestoras de Integridad seleccionados, sobre la implementación y conceptualización del Código de Integridad y Buen Gobierno, con base en los principios y valores descritos	Dos (2) jornadas de sensibilización	Secretaría General Gestión del Talento Humano	Mayo de 2024	Junio de 2024	Listados de asistencia o Acta de reunión, Presentación del Protocolo Selección de Gestores de Integridad

Fuente: Plan de Integridad Vigencia 2024 (Borrador) – Proceso GTH

2. Fase de Armonización: una (1) actividad

Ilustración 16. Borrador Cronograma Plan Integridad 2024 - Fase Armonización

Armonización	Socializar los resultados del Informe Diagnóstico de Integridad IDPAC (2024)	Una (1) jornada de socialización	Secretaría General Gestión del Talento Humano	Abril de 2024	Abril de 2024	Listados de asistencia o Acta de Reunión, Presentación Resultados del Informe Diagnóstico de Integridad IDPAC (2024)
--------------	--	----------------------------------	---	---------------	---------------	--

Fuente: Plan de Integridad Vigencia 2024 (Borrador) – Proceso GTH

3. Fase de Implementación: dos (2) actividades

Ilustración 17. Borrador Cronograma Plan Integridad 2024 - Fase Implementación

SUBCOMPONENTE/ETAPA/FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		EVIDENCIA
				Inicio	Fin	
Implementación	Divulgar el Equipo de Gestores y Gestoras de Integridad del IDPAC a través de publicación en página web y pieza comunicativa divulgada masivamente.	Publicación del Listado de Gestores y Gestoras de Integridad por áreas publicado en página web y divulgado a través de pieza comunicativa	Secretaría General Gestión del Talento Humano	Mayo de 2024	Mayo de 2024	Listado de Gestores y Gestoras de Integridad publicado en página web Correo masivo divulgado el listado de Gestores y Gestoras de Integridad
	Generar piezas comunicativas o para la identificación y reconocimiento de los Principios y Valores del Código de Integridad y canales de denuncia a disposición de colaboradores y colaboradoras y ciudadanía divulgadas de forma masiva a través de los medios de comunicación internos y externos del IDPAC	Cuatro (4) piezas comunicativas diseñadas y divulgadas de forma masiva	Secretaría General Gestión del Talento Humano	Agosto de 2024	Diciembre de 2024	Correos masivos y piezas comunicativas divulgadas a través de los medios de comunicación interna y externa del IDPAC

Fuente: Plan de Integridad Vigencia 2024 (Borrador) – Proceso GTH

4. Fase de Seguimiento y Evaluación: dos (2) actividades

Ilustración 18. Borrador Cronograma Plan Integridad 2024 - Fase Seguimiento y Evaluación

SUBCOMPONENTE/ETAPA/FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		EVIDENCIA
				Inicio	Fin	
Seguimiento y evaluación	Reuniones de socialización y seguimiento de la estrategia pedagógica implementada, evaluando las acciones realizadas en el periodo establecido.	Dos (2) Informes bimensuales de Gestión sobre el avance, logros y oportunidades de mejora sobre la implementación y evaluación de los principios abordados.	Secretaría General Gestión del Talento Humano	Agosto de 2024	Diciembre de 2024	Informes de Gestión por cada publicación en página web Listados de Asistencia o Acta de Reunión
	Realizar una medición del nivel de conocimiento de los principios y valores del Código de Integridad, generando un análisis comparativo entre las vigencias 2023 y 2024	Encuesta de Apropiación aplicada. Publicación del Informe Comparativo de Resultados de la Encuesta de Apropiación	Secretaría General Gestión del Talento Humano	Diciembre de 2024	Diciembre de 2024	Un (1) informe publicado Comparativo de la Encuesta de Apropiación 2023-2024

Fuente: Plan de Integridad Vigencia 2024 (Borrador) – Proceso GTH

No se observa que en el Cronograma de Actividades que hace parte del documento borrador “*Plan de Integridad Vigencia 2024*” se incluya la fase de “*Diagnóstico*”. Sin embargo, dentro de la documentación aportada por el Proceso en mesa de trabajo realizada el 22/04/2024, se evidencia el documento “Informe de Diagnóstico de Integridad – marzo 2024”, el cual indica que el Diagnóstico Apropiación del Código de Integridad se realizó mediante la activación de un formulario de encuesta virtual por medio de la plataforma Microsoft Forms el día 23/02/2024.

Se indagó con el Proceso el cual indicó que dicho informe es resultado de la actividad realizada en la Fase Diagnóstico, la cual no fue incluida en el borrador del cronograma del plan, que esta fue ejecutada en el mes de marzo de 2024, dado que a esta fecha no se había conformado el Equipo de Gestores de Integridad, quienes son los encargados de aprobar el PGI y sus actividades.

De acuerdo con lo anterior, para las vigencias 2023 y 2024, el IDPAC cumple con lo establecido en el numeral 6.1 del Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, en cuanto al desarrollo de las fases para la elaboración del PGI.

Por último, se recomienda al Proceso GTH Incluir en el cronograma de actividades del PGI 2024, la fase de diagnóstico de manera tal que se refleje la ejecución de dicha actividad y se pueda ejercer un completo y efectivo control a este proceso.

6.5.8 Ejecución Plan Gestión de Integridad

Para la ejecución del PGI 2023, el Proceso GTH en coordinación con el equipo de Gestores de Integridad, formularon un total de veintitrés (23) actividades, de acuerdo con el documento “Cronograma Plan de Gestión de Integridad 2023”, de las cuales se efectuó verificación de su ejecución, mediante el análisis de las evidencias aportadas

Página 67 de 159

por el Proceso (Ver anexo No. 1 Matriz Ejecución Actividades PGI 2023), evidenciando el cumplimiento de diecisiete (17) de estas, encontrando que nueve (9) se cumplieron fuera del plazo establecido y seis (6) actividades no fueron ejecutadas como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 6. Consolidado Ejecución Actividades

Número Total de Actividades	Actividades Cumplidas Dentro del Plazo	Actividades Cumplidas Fuera del Plazo	Actividades Incumplidas
23	8	9	6
100%	35%	39%	26%

Fuente: Oficina de Control Interno IDPAC

De acuerdo con lo anterior la ejecución del PGI del Instituto para la vigencia 2023, presenta incumplimientos respecto de las actividades programadas, a causa de debilidades en el ejercicio de planeación en la etapa de formulación y en los controles ejercidos por parte del Proceso GTH, lo cual se ve reflejado en el alto porcentaje de actividades cumplidas fuera de termino (39%) y aquellas incumplidas (26%), lo que deja como resultado que solo el 35% del Plan se cumplió de manera completa y oportuna.

En cuanto a los incumplimientos evidenciados, no se documenta observación toda vez que el Proceso GTH actualmente cuenta con acciones de mejoramiento en ejecución, relacionadas. No obstante, llama la atención que a la fecha de la presente auditoria las actividades catalogadas como incumplidas en el seguimiento realizado por la OCI en 2023, no se hayan finalizado.

6.5.9 Evaluación del Impacto Plan de Gestión de Integridad 2023

Para la evaluación del impacto de, PGI vigencia 2023, se evidenciaron los correos electrónicos del 01, 09, 16, 24 y 28 de noviembre de 2023 en los que se indica “ *te invitamos a realizar el siguiente diagnóstico, a través de un instrumento de percepción diseñado por la Función Pública, el cual permitirá medir la apropiación y el impacto de los “Valores institucionales” en la cotidianidad de los funcionarios, funcionarias y contratistas de la Entidad.*”, y se incluye el link para el diligenciamiento de la encuesta mediante la plataforma Google Forms “diagnóstico de integridad en el IDPAC 2023”.

Se indagó con el Proceso en mesa de trabajo del 03/05/2024, si se efectuó la medición del impacto de dicho Plan, con los resultados obtenidos en el “Diagnóstico de Integridad 2023 Encuesta de Apropiación e Impacto de los Valores del Servicio Público”, y si este cumplió con sus objetivos, a lo cual el proceso manifestó que dicha medición no es efectuada, por lo que se recomienda evaluar la oportunidad de crear herramientas que permitan medir el impacto del PGI y de las actividades ejecutadas, de tal manera que se puedan identificar áreas de mejora, ajustar estrategias y tomar futuras decisiones, esto como complemento a la “Evaluación de Impacto” que efectúa la Función Pública.

6.6 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es el diseño, desarrollo y planeación de actividades en el cual se concreta la información que permite visualizar las necesidades, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución (cronograma), cuyo resultado final se reflejará encontrando entornos de trabajo saludables, equilibrados y con calidad de vida laboral desde la perspectiva de hábitos de salud en el trabajador y entornos seguros de trabajo.

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la Resolución 2013 de 1986 "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo".

6.6.1 Conformación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST:

El Artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986 "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo" del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud indica: "Cada Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes".

La OCI evidenció que el Instituto mediante el artículo 1 de la Resolución Interna No. 279 del 31 de julio de 2023 "Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para la vigencia 2023 – 2025" establece: "Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del Instituto Distrital de la Participación y acción Comunal. – IDPAC", tal como se muestra a continuación:

**Ilustración 19. Conformación COPASST Instituto Distrital
de la Participación y Acción Comunal**

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST			
Representantes de los empleados	Héctor Manuel Godoy Godoy	Auxiliar Administrativo Código 407 -Grado 07	Principales
	Rubén Darío Beltrán Valdés	Conductor Código 480 - Grado 03	
	Mauricio Armando Ávila Echeverri	Profesional Universitario Código 219 - Grado 01	Suplente
Representantes del empleador	Diana Marcela Ortiz Duque	Gerente de Mujer y Género	Principales
	Darwin Faruth Hoyos	Gerente de Juventud	
	Marialejandra Esguerra	Gerente de Instancias y Mecanismos de la Participación	Suplentes

Fuente. Resolución Interna 279 de 2023

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el Artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986, en cuanto al número de representantes de los empleados, como del empleador para la conformación del COPASST.

6.6.2 Periodo de Conformación - COPASST:

El artículo 6 de la Resolución 2013 de 1986 *"Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo"* del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud indica: *"Los miembros del Comité serán elegidos por dos años al cabo de los cuales podrán ser reelegidos"*.

Se revisaron las Resoluciones Internas No. 235 de 2021 *"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC para la vigencia 2021-2023"*, y 279 de 2023 vigente *"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el*

Trabajo – COPASST en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para la vigencia 2023 – 2025”, en las que se evidencia que el periodo de expedición para cada una de ellas corresponde a dos (2) años.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el artículo 6 de la Resolución 2013 de 1986.

6.6.3 Funcionamiento – COPASST

El artículo 7 de la Resolución 2013 de 1986 *“Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo”* del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud establece: *“El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá por lo menos una vez al mes en local de la empresa y durante el horario de trabajo”*.

Se solicitó al Proceso GTH los soportes y/o evidencias correspondientes a dichas reuniones para la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024, a lo cual el Proceso mediante correo electrónico del 18/04/2024 únicamente aportó el acta de reunión No. 1 del 29/02/2024 cuyo objetivo es *“Formalización de comité e inicio de gestión 2023-2025”*. Así mismo, en mesa de trabajo del 17/04/2024, se indagó con la responsable de seguridad y salud en el trabajo la cual indicó que *“no se habían realizado más reuniones mensuales del COPASST.”*

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto incumple con lo definido en el Artículo 7 de la Resolución 2013 de 1986, teniendo en cuenta que las reuniones del comité *Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo no se realizan con la periodicidad indicada normativamente, por lo que se documenta la siguiente observación.*

Observación No 6

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986 artículo 7 que establece: “El *Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá por lo menos una vez al mes en local de la empresa y durante el horario de trabajo.*” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Recomendación No 6

Fortalecer los controles que permitan realizar un adecuado monitoreo de seguimiento a fin de propender porque se lleven a cabo como mínimo una vez al mes las reuniones del COPASST, para lo cual se sugiere además que se formule y establezca un cronograma para programar las reuniones que se deben realizar durante cada vigencia.

6.6.4 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Para Empresas de más de Cincuenta (50) Trabajadores

Para la verificación de los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG – SST, contenidos en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019, se realizó selección de algunos ítems para evaluar a criterio del auditor interno, teniendo en cuenta el tiempo destinado para la ejecución de la auditoría, de lo cual se obtuvieron los siguientes resultados:

6.6.4.1 Asignación de la Persona que Diseña el Sistema de Gestión del SST

El ítem 1 del artículo 16 del Capítulo III Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgos I, II, III, IV, ó V y de Cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo “*Por el cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG -SST*” indica: “*Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.*”

De acuerdo con lo anterior la Oficina de Control Interno revisó la información de la hoja de vida de la responsable del Sistema de Gestión de SST del Instituto, junto con los documentos que acreditan la experiencia laboral y formación académica, remitida por el Proceso Gestión Contractual mediante correos electrónicos del 10/04/2024 y 24/04/2024 obteniendo el siguiente resultado:

La persona que lidera el Sistema de SST del Instituto - cuenta con el título de Administradora de Salud Ocupacional y especialización en Gerencia de Riesgos laborales, Seguridad y Salud en el trabajo con licencia vigente por Resolución No 7508 de 2015 “*Por la cual se concede la licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo*”, el curso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con una intensidad horaria de cincuenta (50) y curso de 20 horas del SG-SST - Actualización del proceso educativo virtual.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el ítem No 1 de los estándares mínimos del artículo 16 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, en lo referente a la idoneidad de la persona que lidera el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

6.6.4.2 Inducción y Reinducción en SST

El ítem 10 de los estándares mínimos del artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 establece: *“Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación dirigidas a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación de manera previa al inicio de sus labores en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya en otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales”*

Se evidenció en el link: <https://classroom.google.com/c/NjQyMjU2NjczMzk0>, del Classroom de la Gerencia de Escuela del Instituto el programa de inducción institucional en el cual se incluye la presentación del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo SG -SST, para las vigencias 2023 y 2024, tal y como se muestra a continuación:

Ilustración 20. Inducción Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - SST



Fuente: Plataforma Classroom IDPAC

No obstante, al efectuar la verificación del contenido de este, se evidenció que no son incluidos los temas referentes a la identificación de peligros y control de los riesgos y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, indicados normativamente, por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No 7

El proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo dispuesto en ítem No 10 de los estándares mínimos del artículo 16 de la Resolución 312 de 2019, que establece: *“Realizar actividades de inducción y reintucción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación dirigidas a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación de manera previa al inicio de sus labores en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar **que incluya en otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales**”* (negrilla y subrayado fuera de texto).

Recomendación No 7

Incluir dentro del programa de inducción del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo SG -SST, los temas respecto a la identificación de peligros y control de los riesgos y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

6.6.4.3 Matriz Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo

El ítem 18 “Matriz Legal” del artículo 16 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 establece: “*Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.*”

La Oficina de Control Interno revisó la Matriz Normograma Institucional del Instituto con corte a marzo de 2024, publicado en la Página Web el 21/03/2024, en la que se observó que en dicha matriz no se encuentran incluidas las Resoluciones Internas relacionadas con Conformación del COPASST, conformación del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, y Política de Seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto incumple con lo definido en el ítem 18 del artículo 16 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019. Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que la OCI no documenta una observación toda vez que, la situación que da origen en esta y la correspondiente observación, son documentadas en el numeral 6.12.1 “Actualización Normograma Institucional” del presente informe.

6.6.4.4 Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

El ítem 32 del artículo 16 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*" del Ministerio del Trabajo, indica: Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.

La Oficina de Control Interno revisó la base de datos Accidentes 2023 y los informes reportados a la ARL de las investigaciones de accidentes de trabajo, evidenciando que:

- ✓ Se realizaron los reportes a la ARL de los accidentes ocurridos en la vigencia 2023 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento.
- ✓ Para el periodo comprendido entre febrero y mayo de 2023, no se aportó evidencia de los informes de investigación ni del reporte de los accidentes de trabajo de los siguientes funcionarios:
 - Martha Edid López Hernández
 - Pieranghela Riaño Mendieta
 - María Beatriz Vargas Garzón
 - Luzmila Marín Martínez

Como parte de esta verificación la Oficina de Control Interno en mesa de trabajo del 18/04/2024, con la responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto, indagó si se habían ejecutado las actividades (8 – 12), relacionadas con el equipo investigador, del documento interno IDPAC – GTH-PR-01- Procedimiento de Incidentes y Acciones de Trabajo V2, a lo cual el proceso indicó que “*no se realizaron porque en el momento el COPASST, no se encontraba funcionando*”.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto incumple con las investigaciones sobre incidentes y accidentes de trabajo, por lo cual se documenta la siguiente observación.

Observación No 8

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo dispuesto en ítem No 32 de los estándares mínimos del artículo 16 de la Resolución 312 de 2019, en lo referente a investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.

Recomendación No 8

Llevar a cabo las Investigaciones de los accidentes de trabajo presentados y remitir a la ARL los informes realizados producto de estas, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

Establecer controles que aseguren el total y adecuado cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento vigente del proceso.

6.6.4.5 Plan de Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias

El ítem 50 del artículo 16 de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 establece:
“Elaborar un Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Que identifiquen las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año”.

La Oficina de Control Interno revisó el Plan de Emergencias y Contingencias 2023 publicado el 05/05/2023 en la Página Web del Instituto en el link:
<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-de-emergencias-y-contingencias>, el cual fue descargado para realizar las verificaciones que arrojaron los siguientes resultados:

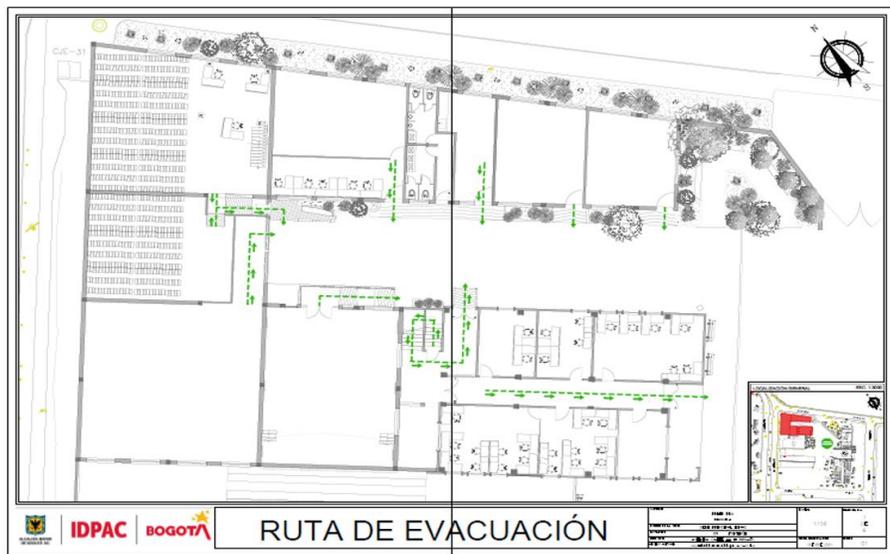
- ✓ El documento no cuenta con planos en los que se visualicen las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia.
- ✓ En el Plan de Emergencia y Contingencias 2023, cuenta con las imágenes de las dependencias, rutas de evacuación y salidas de emergencia del Instituto, como se muestra a continuación:

Ilustración 21. Distribución de las Dependencias



Fuente. Plan de Emergencia y Contingencias 2023

Ilustración 22. Ruta de evacuación



Fuente. Plan de Emergencia y Contingencias 2023

Por último, como resultado de la información remitida por el Proceso GTH se evidenció en el acta de reunión No 1 del 05/10/ 2023, que el Instituto participó en el Simulacro Distrital de Evacuación 2023 y contó con la participación de los brigadistas encargados de la logística del evento y la participación de toda la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias del Instituto, cumple con establecido en el ítem 50 del artículo 16 de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019.

6.6.5 Indicadores SG - SST

El artículo 30 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 establece: " *A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica*".

La Oficina de Control Interno descargó el 15/04/2024 de la ruta: SIGPARTICIPO, módulo de indicadores, generando el reporte en formato Excel denominado "Export (2)", en dicho documento se observaron cuatro (4) indicadores asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales se relacionan a continuación:

Ilustración 23. Indicadores SGSST Instituto Distrital
de la Participación y Acción Comunal

Nombre	Alias	Proceso	Responsable de digitar
Índice de frecuencia de Ausentismo	GTH_IND5	Gestión del Talento Humano	Daniela Ocampo Palacios
Índice de severidad de Ausentismo	GTH_IND6	Gestión del Talento Humano	Daniela Ocampo Palacios
Índice de frecuencia de accidentes laborales	GTH_IND7	Gestión del Talento Humano	Daniela Ocampo Palacios
Índice de severidad de accidentalidad	GTH_IND8	Gestión del Talento Humano	Daniela Ocampo Palacios

Fuente. SIGPARTICIPO

En mesa de trabajo llevada a cabo el 18/04/2024, con la responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se verificaron los indicadores del Proceso GTH asociados al SG-SST, en la que se indicó que al momento de dicha verificación únicamente se contaba con los indicadores señalados en la ilustración No.23.

Así mismo se indagó por los indicadores proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, e incidencia de la enfermedad laboral, a lo cual se indicó por parte de la responsable que no se contaba con ellos, y que ya se había solicitado una mesa de trabajo con la OAP para revisar dichos indicadores de acuerdo con su periodicidad.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el Instituto no cuenta con la totalidad de los indicadores establecidos normativamente, por la cual se documenta la siguiente observación.

Observación No 9

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo dispuesto en el artículo 30 de la Resolución 312 de 2019: Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo que establece” *A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, **proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.***” (negrilla y subrayado fuera de texto).

Recomendación No 9

Adelantar de forma inmediata la formulación e implementación de la totalidad de los indicadores definidos en el artículo 30 de la Resolución 312 de 2019, para lo cual se considera pertinente solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

6.6.6 Exámenes Médicos Ocupacionales

El artículo 3 “*Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales*” de la Resolución 2346 de 2007 “*Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales*” del Ministerio de la Protección Social indica: “*Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:*

1. *Evaluación médica pre -ocupacional o de preingreso.*
2. *Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).*
3. *Evaluación médica posocupacional o de egreso.”*

De acuerdo con lo anterior se tomó una muestra aleatoria de veinticuatro (24) de 110 funcionarios equivalentes al 22% de la planta de personal, con el fin de verificar que se hayan realizado los exámenes de ocupacionales (Ingreso, periódicos y egreso) a los funcionarios para la vigencia 2023 y 2024, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 7. Exámenes Ocupaciones 2023 -2024

Ítem	Funcionario	Fecha Examen Ocupacional de Ingreso	Fecha Examen Ocupacional Periódico	Fecha Examen Ocupacional Egreso
1	LUZ ÁNGELA BUITRAGO	11/05/1998	03/11/2023	N/A
2	ELENA APRAEZ	22/09/2018	01/11/2023-	N/A
3	ELISA MENDOZA	19/01/1997	30/10/2023	N/A
4	JOSÉ CHAPARRO	04/07/1998	02/11/2023	N/A
5	LOURDES GUZMÁN	22/02/2010	30/10/2023	N/A
6	MARLY CÓRDOBA	04/08/2022	01/11/2023	N/A
7	MARTHA GARZÓN	25/09/2018	30/10/2023	N/A
8	GIOVANNY URQUIJO	02/09/2021	N/A	2701/2023
9	JAVIER CANTOR	05/08/1996	N/A	02/02/2023
10	ADRIANA CASTAÑEDA	22/04/2024	N/A	N/A
11	ANDRÉS FONSECA	24/01/2024	N/A	N/A

Ítem	Funcionario	Fecha Examen Ocupacional de Ingreso	Fecha Examen Ocupacional Periódico	Fecha Examen Ocupacional Egreso
12	ÁNGELO GRAVIER	22/04/2024	N/A	N/A
13	CAMILO IVAN REYES	22/04/2024	N/A	N/A
14	DIEGO CORONEL	26/03/2024	N/A	N/A
15	JAMES RINCON	15/04/2024	N/A	N/A
16	JHO JAIRO GONZÁLEZ	12/04/2024	N/A	N/A
17	JOSE OREJUELA	22/04/2024	N/A	N/A
18	JUAN CAMILO CASTELLANOS	23/04/2024	N/A	N/A
19	JUAN DAVID QUIÑONES	22/04/2024	N/A	N/A
20	JUAN PABLO CAMACHO	31/01/2024	N/A	N/A
21	LUIS ALBERTO MANRIQUE	20/03/2024	N/A	N/A
22	LYLEAN MACHADO	22/04/2024	N/A	N/A
23	VERONICA ORTEGA	01/04/2024	N/A	N/A
24	YULI MARCELA BARAJAS	16/02/2024	N/A	N/A

Fuente: Archivo Historia Laboral

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el Artículo 3 de la Resolución 2346 de 2007.

6.7 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Por disposición del párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales, constituye el instrumento a través del cual se definen acciones encaminadas a favorecer el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia y, a otorgar reconocimientos por el buen desempeño en el ejercicio de funciones públicas.

6.7.1 Cumplimiento Normativo

6.7.1.1 Implementación de los Programas de Bienestar e Incentivos

De acuerdo con lo establecido en el párrafo del Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos (en adelante PBI), de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

El Decreto 1567 de 1998 “*Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*” en el Artículo 19 establece que las Entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en él, están en la obligación de organizar **anualmente**, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

El Artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 establece “...Con la orientación del Jefe de la Entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, **la formulación**, ejecución y evaluación de los programas de bienestar...”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Se verificó la Página Web del Instituto, en el link de Transparencia y Acceso a la Información, numeral 4.3.7, constatando que la Entidad efectuó la publicación de los PBI para las vigencias 2023 y 2024.

Se realizó la descarga de dos (2) documentos titulados “*Plan de Bienestar e Incentivos – Enero 2023*” y “*Plan de Bienestar e incentivos Vigencia 2024 – 2027*”. Documentos en formato PDF, los cuales cuentan con introducción, normatividad, objetivos, desarrollo del Plan, cronograma de actividades, recursos presupuestales e indicadores de gestión. Además, se visualizó el registro de quien elaboro, reviso y aprobó.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 612 de 2018, las Entidades del Estado deberán integrar los Planes Institucionales y Estratégicos, entre los cuales se encuentra el Plan de Incentivos Institucionales, y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Una vez verificada la publicación de los PBI en la Página Web del Instituto para las vigencias 2023 y 2024 en el link de Transparencia y Acceso a la Información, numeral 4.3.7, se evidencia que estos fueron publicados el 31/01/2023 y 31/01/2024 respectivamente.

De acuerdo con la verificación adelantada por el equipo auditor, se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 118 de 2018, el Artículo 19 del Decreto 1567 de 1998, el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 y el Artículo 1 de la Decreto 612 de 2018, en lo referente a la formulación, implementación y publicación de los PBI.

6.7.1.2 Fines de los Programas de Bienestar Social

El artículo 21 del Decreto 1567 de 1998 establece cinco literales relacionados con los fines que se persiguen con los programas de bienestar social, para la verificación del mencionado artículo, se analizó cada aspecto definido, así:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

Luego de la verificación de los PBI para la vigencia 2023 y 2024, se evidenció que el objetivo general y el objetivo específico número 1, se alinean con este criterio.

Objetivo general: Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la Entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, promover la adopción de los valores institucionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

Objetivo específico No. 1: Generar actividades que propicien las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores, así como la eficiencia, eficacia y efectividad en su desempeño.

Se observó que estos planes se encuentran alineados con los cuatro (4) ejes del modelo del Bienestar para la Felicidad Laboral (Conocimiento de las Fortalezas Propias, Estados Mentales Positivos, Relaciones Interpersonales y Propósito de Vida) planteado desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD (Circulares 002 de 2023 y 003 2024) y para este criterio el plan contiene actividades programadas en el eje de Estados Mentales Positivos, (Celebración cumpleaños, incentivo mejor funcionario, entrega de bonos de cine o teatro, actividad de integración caminata ecológica, actividades deportivas torneos, actividades recreativas para los hijos de los funcionarios y día del funcionario) contribuyen a promover la participación de los empleados y a mejorar su desempeño.

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

Se evidenció que el objetivo general de los PBI 2023 y 2024 se encuentran alineados con este criterio.

Además, se observa que el Plan contempla actividades en el eje de Conocimiento de Fortalezas Propias, (Conmemoraciones semana de la mujer IDPAC, día de la secretaria, día del conductor, día del hombre, celebración día de la madre, día del

padre y el reconocimiento a la labor de los servidores públicos) las cuales contribuyen a desarrollar el potencial personal de los empleados y a generar actitudes favorables frente al servicio público.

Se realizó consulta al proceso sobre este criterio el cual dio respuesta mediante correo electrónico del 23/04/2023, e indicó que para las vigencias 2023 y 2024, se diseñaron incentivos y estímulos para exaltar el desempeño de los funcionarios públicos, como los incentivos a Mejores funcionarios, la feria del día de la participación. El Proceso aportó copia de la Resolución Interna No. 363 de 2023, por la cual se otorgó reconocimiento a los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Entidad y el listado de asistencia a la feria del día de la participación donde se observó el registro de ciento sesenta y tres (163) personas.

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

Los objetivos específicos No. 2 de los PBI 2023 y 2024; Generar mediante las actividades programadas la apropiación de los valores organizacionales en función de una cultura de vocación al servicio público, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad frente al Instituto, se encuentran alineados con el criterio evaluado.

Para este criterio en específico, se observó que la actividad: Actividades de apropiación Código de Integridad y valores institucionales, programada en el eje Relaciones Interpersonales, se encuentra alineado con este criterio dado que promueve la apropiación de los valores institucionales en busca de generar un compromiso más sólido por parte de los empleados.

Se realizó la consulta al Proceso sobre este numeral, el cual indicó que se promueven los valores institucionales al interior de la Entidad a través de espacios y actividades programadas que contribuyen y generan el compromiso de todos los funcionarios y funcionarias con el Instituto; también menciono que se comparte información al correo institucional de cada funcionario. En la respuesta el Proceso aportó correos electrónicos del 13/04/2023 y 06/08/2023 en los cuales se promocionaron actividades como "*Idpac - Un Lugar Amable para Trabajar*" y conversatorio "*Día Nacional de la Lucha Contra la Corrupción: Avances, Retos y Desafíos Institucionales*". También se recibió listado de asistencia a la actividad "*Escena Teatral Apropiación de Valores Institucionales*"

d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

Los objetivos específicos No. 3 de los Planes de Bienestar e Incentivos 2023 y 2024: Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos deportivos, recreativos, culturales, de los funcionarios/as y su núcleo familiar, se encuentran alineados con este criterio.

Para este criterio se observó que las actividades deportivas (Torneos microfútbol, baloncesto, bolos), recreativas (Actividades para los hijos de los funcionarios), culturales (entrega de bonos para cine o teatro) y capacitación informal (curso de culinaria) que hacen parte de los ejes Estados Mentales Positivos y Relaciones Interpersonales, promueven la participación de los empleados y sus familias, mejorando su nivel educativo y recreativo.

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Para verificar este criterio, se realizó consulta al Proceso GTH mediante correo electrónico del 29/5/2024, en el cual se solicitó indicar de qué manera el Proceso procura que los organismos especializados de protección y previsión social (Colpensiones, Caja de Compensación Familiar, Administradoras de Fondos de

Pensiones, ARL), presten sus servicios con calidad a los empleados del Instituto y a su grupo familiar, e informar que hace el proceso para propender porque lo empleados accedan a los servicios que esas Entidades.

En respuesta a la solicitud realizada, mediante correo electrónico del 30/05/2024, el proceso informó:

En cuanto a procurar la prestación de los servicios con calidad, el proceso indicó que la Entidad no ha recibido quejas sobre la calidad de la prestación de los servicios requeridos a la Caja de Compensación Familiar, Administradoras de Fondos de Pensiones o ARL.

Una vez analizada la respuesta recibida, la OCI concluye que actualmente el Proceso GTH no adelanta acciones orientadas a “procurar” que los servicios prestados por los Organismos Especializados de Protección y Previsión Social cuenten con la calidad esperada.

Con respecto a procurar que los programas sean efectivamente ofertados y prestados, el Proceso remitió carpeta adjunta que contiene las diferentes ofertas de servicios y actividades dirigidas a los funcionarios y su grupo familiar. Se verificó la carpeta en mención, evidenciando treinta y nueve (39) copias de correos electrónicos, de las vigencias 2023 y 2024, remitidos a los funcionarios y colaboradores de la Entidad sobre actividades a realizar por la Caja de Compensación Familiar.

De lo anterior es preciso indicar que se cuenta con evidencia de la información de ofertas de servicios y actividades remitida a los servidores del Instituto; sin embargo, no se aporta evidencia que indique cómo se procura que estos programas y servicios asociados sean efectivamente prestados.

En cuanto a indicar que hace el Proceso para propender porque lo empleados y sus familias accedan a los servicios ofrecidos por los organismos especializados de protección y previsión social, el Proceso adjuntó un listado de las actividades realizadas de manera presencial por la Caja de Compensación Familiar Compensar, a través de

stand de servicios; mencionando que dichas actividades promocionan los servicios prestados a funcionarios, contratistas afiliados y sus familias. Se evidencia archivo de Excel denominado “*Reporte de atenciones IDPAC*”, en el cual se presentan cuarenta y cuatro (44) registros, de datos como canal de atención, número de documento y tema.

La OCI considera que lo anterior evidencia acciones concretas llevadas a cabo a través del Proceso GTH, para promover el acceso a los servicios que presta la Caja de Compensación Familiar, sin embargo, no se aportó documentación soporte relacionada con este aspecto para los demás Organismos Especializados de Protección y Previsión Social.

De acuerdo con la verificación adelantada por el equipo auditor, se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1567 de 1998, en lo referente a la finalidad de los Programas de Bienestar Social, sin embargo, se recomienda que el Proceso GTH, establezca mecanismos regulares de evaluación de los servicios prestados por los Organismos Especializados de Protección y Previsión Social, que permitan hacer un seguimiento a la calidad de estos.

6.7.1.3 Áreas de Intervención de los Programas de Bienestar Social

Conforme lo establece el Artículo 22 del Decreto 1567 de 1998, para promover atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, los Programas de Bienestar Social que adelanten las Entidades Públicas deberán enmarcarse en el área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Se verifico el contenido de los PBI 2023 y 2024 con sus correspondientes cronogramas de actividades, observando que las actividades programadas se encuentran enmarcadas en las áreas de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral, además de las evidencias aportadas por el Proceso de actividades realizadas en el marco del PBI, así:

Área de protección y Servicios Sociales:

Artículo 23 Decreto 1567 de 1998: *“Área de protección y servicios sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación”.*

A su vez, el Artículo 2.2.10.2, establece, que las Entidades Públicas en coordinación con los Organismos de Seguridad y Previsión Social, podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se detallan en la tabla 10, en la cual también se registran de manera comparativa, las actividades contenidas en los Planes de Gestión de la Entidad y los que indica la norma.

Tabla 8. Actividades Programas de Protección y Servicios Sociales

Ítem	Programa de Protección y Servicios Sociales	Actividades Realizadas
1	Deportivo	Torneo interno de microfútbol femenino y masculino, baloncesto mixto, voleibol mixto, torneo de bolos, tenis de mesa, mini tejo y otros.
2	Recreativo y Vacacional	Caminata ecológica fuera de la ciudad
		Salida recreativa fuera de la ciudad (día

Ítem	Programa de Protección y Servicios Sociales	Actividades Realizadas
		del funcionario) Vacaciones Recreativas de los hijos de los funcionarios (as) de 0 a 12 años.
3	Artístico y Cultural	Entrega de bonos para cine y teatro.
4	Promoción y Prevención de la Salud	Estos programas se llevan a cabo a través del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
5	Capacitación Informal	Curso de Culinaria
6	Promoción de Programas de Vivienda	Remisión de correos electrónicos a funcionarios y funcionarias de la Entidad, sobre los diferentes programas y actividades relacionadas, efectuadas por la Caja de Compensación Familiar o el Fondo Nacional del Ahorro.

Fuente. Oficina de Control Interno - OCI

Área de calidad de Vida laboral:

Artículo 24 Decreto 1567 de 1998: “Área de calidad de vida laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional”.

El Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 establece seis (6) programas de bienestar de calidad de vida laboral que las Entidades deberán efectuar:

1. Medir el Clima Laboral, por lo Menos Cada Dos Años y Definir, Ejecutar y Evaluar Estrategias de Intervención.

De acuerdo con lo informado por el Proceso en mesa de trabajo del 22/04/2023 y la información aportada, la última encuesta de Medición del Clima Laboral fue realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el año 2022 y la próxima medición se realizará en la presente vigencia.

Se evidenció documento "*Propuesta de Intervención Sobre Los Resultados de Medición del Clima Laboral y Calidad de Vida en el Trabajo 2022 - 9 de marzo de 2023*" por el cual se presentó una propuesta para la ejecución del Plan de Mejora, para los factores que se encontraron en riesgo medio y bajo en el IDPAC.

Se observó que esta actividad no se encuentra incluida dentro de las actividades del PBI 2024, por lo cual la OCI recomienda sea incluida, ya que hace parte de las acciones de bienestar laboral distritales ofertadas por el DASCD.

2. Evaluar la Adaptación al Cambio Organizacional y Adelantar Acciones de Preparación Frente al Cambio y de Desvinculación Laboral Asistida o Readaptación Laboral Cuando se den Procesos de Reforma Organizacional

Actualmente, en la Entidad no se encuentran en curso reformas organizacionales.

3. Preparar a los Pre - Pensionados para el Retiro del Servicio.

El Proceso informó que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el marco del eje Propósito de Vida, cuenta dentro de su oferta con un el programa "Diseño de Vida", el cual, de acuerdo con la Circular Externa No. 002 del 2024, "... busca planificar, administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de la vida de una persona, con miras a profundizar en el conocimiento de sí mismo, asumir el cambio de manera positiva, optimizar la perspectiva de futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal". Este programa se dirige a servidores/as que se encuentran a diez (10) años de obtener su pensión, tiene una duración de 2 años y se lleva cabo a través del "Aula del Saber Distrital".

Así mismo indicó que el DASCD envía piezas comunicativas sobre el programa "Diseño de vida", directamente a los correos electrónicos de los funcionarios y las funcionarias. El proceso aportó evidencia de solicitud realizada al DASCD el 25/04/2023, sobre el listado de participantes por parte del Instituto en el curso Diseño de Vida para 2022 y 2023; el DASCD responde que, por considerarse información de carácter confidencial, se debe hacer una solicitud de carácter oficial. El Proceso no consideró necesario realizar dicha solicitud.

La OCI recomienda incluir esta actividad en el PBI 2024, como acción Interinstitucional del eje Propósito de Vida, ya que hace parte de las acciones de bienestar laboral distritales ofertadas por el DASCD.

El Proceso aportó evidencia de actividades realizadas los días 31/01/2023, 20/09/2023 y 12/12/2023 a Pre - Pensionados, en las cuales se les ofreció un desayuno y para la actividad del mes de diciembre, se les entregó un reconocimiento. En el Cronograma de Bienestar e Incentivos 2023, esta actividad hace parte de "Reconocimiento a la labor de los servidores públicos" que se encuentra en el eje Conocimiento de Fortalezas Propias.

4. Identificar la Cultura Organizacional y Definir los Procesos Para la Consolidación de la Cultura Deseada.

Revisados los PBI 2023 y 2024, se evidenció el registro de la actividad: "*Actividades de apropiación código de integridad y valores institucionales*", que en cada vigencia se programó para realizarse mensualmente de febrero a diciembre.

Se evidenciaron veintitrés (23) correos electrónicos de la vigencia 2023, mediante los cuales, se socializo a los funcionarios, las funcionarias y colaboradores del Instituto, el Código de Integridad y los Valores Institucionales, piezas comunicativas de divulgación sobre "*Cero tolerancia a la corrupción ¡Denuncia!*" y socialización de las jornadas de Política de Transparencia y Ética Pública.

De igual manera se evidenció que en el marco del PGI, fueron ejecutadas cuatro (4) actividades de apropiación del Código de Integridad y Valores Institucionales (Ver Anexo No 1 Matriz Ejecución Actividades Plan de Gestión de Integridad).

El Proceso informó que en la vigencia 2023 durante junio y julio, se realizaron reuniones con las dependencias del Instituto, sobre inquietudes acerca del Clima y Cultura Organizacional. Se evidenciaron doce (12) listados de asistencia y un registro fotográfico de las reuniones realizadas. Los listados de asistencia a la reunión con la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Gerencia de Proyectos, no relacionan fecha, sin embargo, en el registro fotográfico se relaciona la fecha 16-06-2023 y 15-06-2023, respectivamente.

Se recomienda al Proceso GTH, adelantar actividades conducentes a asegurar que todos los responsables de llevar registros de asistencia a actividades y/o reuniones, comprendan la importancia de incluir la fecha en cada listado para prevenir problemas futuros relacionados con la calidad de los registros como evidencia documental.

Luego de la verificación efectuada, la OCI considera fundamental y recomienda que el aspecto de la "Cultura Organizacional" se trabaje de manera integral en el Instituto, desarrollando estrategias que no se limiten a los temas relacionados con el Código de Integridad, abordando aspectos como Misión, Visión, Objetivos, reglas de comportamiento y convivencia, marca institucional, etc.

5. Fortalecer el Trabajo en Equipo

Se verificaron los PBI 2023 y 2024, observando que en las líneas de intervención Recreación y Capacitación Informal, mencionan: "*Recreación: actividades orientadas a la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, generando espacios de comunicación, interacción y trabajo en equipo que fortalezca...*" y

"*Capacitación informal: actividades que se dirigen a desarrollar habilidades y destrezas de los funcionarios en diferentes áreas de conocimiento, con miras a promover la creatividad, trabajo en equipo y el compromiso...*".

A criterio del auditor, se considera que las actividades deportivas también fortalecen el trabajo en equipo.

Se consultó al Proceso acerca de las actividades incluidas en el PBI que fortalezcan el trabajo en equipo a lo cual se indicó, que se encuentran registradas en los Cronogramas de actividades de los planes, fortalecen el trabajo en equipo:

1. Actividad de integración - Caminata ecológica.
2. Actividad deportiva - Presencial: Torneo interno de microfútbol femenino, masculino, baloncesto mixto, voleibol mixto, torneo de Bolos.
3. Día del funcionario - Presencial: Salida recreativa fuera de la ciudad.
4. Capacitación informal - Curso de culinaria.

De igual manera, en el PBI, se relaciona el incentivo para los mejores Equipos de Trabajo, los cuales buscan reconocer los mejores equipos de trabajo de acuerdo con la selección efectuada por el Comité de Incentivos.

6. Adelantar Programas de Incentivos

En el marco del PBI, se ofrecen incentivos como reconocimiento a los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la Entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción, así como a los mejores equipos de trabajo, como lo reglamenta la Ley.

Se evidencio que para la vigencia 2023, este incentivo se otorgó mediante la Resolución Interna No. 363 del 05/09/2023, "*Por la cual se otorga reconocimiento a los (as) mejores servidores (as) públicos (as) de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y, se dictan otras disposiciones*".

La mencionada Resolución en el artículo 1, otorgó el reconocimiento a los mejores empleados públicos de carrera administrativa en los niveles profesional, técnico, asistencial, al mejor empleado de carrera de la Entidad y al mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción. En el artículo 2, indica que la selección del mejor funcionario de Nivel Asesor se declaró desierta por no existir empleado público que alcanzara el nivel sobresaliente.

En el artículo 4, menciona que a los servidores públicos seleccionados les corresponde un bono de turismo familiar el cual será consignado a la tarjeta multiservicios Compensar. En el artículo 7, indica que se publicará en los diferentes medios de divulgación internos de la Entidad y entregará un oficio de felicitación con copia a la Historia Laboral, exaltando la labor de los empleados públicos.

Se evidenció en la intranet la publicación del artículo "*Resolución 363 de 2023 – Mejores funcionarios IDPAC*" el 09/10/2023, en la cual se socializa la Resolución 363-2023 y se da a conocer a los mejores servidores públicos seleccionados por cada nivel jerárquico.

El incentivo a los mejores equipos de trabajo no fue otorgado, dado que mediante la Resolución Interna 464 de 2023, se declaró desierto el concurso de sistematización de experiencias y proyectos institucionales desarrollados por Equipos de Trabajo del Instituto durante el 2023.

Actividades registradas en cronograma: “Reconocimiento a la Labor de los Servidores Públicos, Actividades Apropiación Código Integridad, Cierre de Gestión, Incentivo Mejor Funcionario, Celebración Cumpleaños, y las Conmemoraciones Semana de la mujer IDPAC, Día de la Secretaria, Día del Conductor, Día del Hombre, Día del Padre y Día de la Madre.”

De acuerdo con la verificación realizada, se concluye que los PBI cumplen con lo indicado en los Artículos 22, 23 y 24 del Decreto 1567 de 1998, así como lo establecido en los Artículos 2.2.10.2 y 2.2.10.7. del Decreto 1083 de 2015.

6.7.1.4 Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar.

El artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, establece en cuatro (4) literales el Proceso de Gestión que deben seguir las Entidades para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social. Para esta verificación se tomó cada uno de los literales así:

a) “Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional”

De igual manera el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 establece:

“Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional”.

Luego de la verificación de la evidencia aportada por el Proceso remitida a través de correo electrónico del 04/04/2024 mediante el siguiente link: https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/docampo_participacionbogota_gov_co/ErXHj2XdsBFKpZdpBFKBK-IB736ZAYyzTujCC9_fcOjCTQ?e=uah7O4

Se encontró lo siguiente para cada una de las vigencias:

Vigencia 2023

El Proceso GTH aportó evidencia que dio cuenta de la aplicación de una encuesta cuyo resultado aportaría a la construcción del PBI para la Vigencia 2023.

Se verifico en el PBI 2023 el título "*Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios*", en el cual se indica que, con el fin de construir y planificar las actividades a realizar en el desarrollo del PBI, se aplicó una encuesta los funcionarios y las funcionarias de la Entidad.

Se evidenció el documento en Excel "*64 funcionarios Encuesta de Necesidades 2023*" en el cual se observó el consolidado de la encuesta realizada a los funcionarios de la Entidad y el documento "*Informe Resultados Encuesta de Necesidades de Bienestar, Plan de Bienestar e Incentivos 2023 - diciembre 2022*", el cual indica la participación de sesenta y dos (62) funcionarios y funcionarias, así como el correo electrónico del 01/12/2022, por el cual se envió la encuesta a los funcionarios.

Vigencia 2024

El Proceso GTH aportó evidencia que dio cuenta de la aplicación de una encuesta para la construcción del PBI para la Vigencia 2024.

Se verifico en el PBI 2024 el numeral 8. Título "*Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios*", en el cual se indica que, con el fin de identificar necesidades y expectativas de los funcionarios y las funcionarias para construir y planificar las actividades a realizar en el desarrollo del PBI, se aplicó la "*encuesta de necesidades de bienestar laboral para los funcionarios IDPAC, año 2024*" En el contenido del Plan, se evidenció un informe de los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta.

Se evidenció el documento en Excel "*Resultado encuesta de necesidades de bienestar para los funcionarios IDPAC año 2024*" en el cual se observó el consolidado de la encuesta realizada y sesenta y tres (63) registros.

La verificación realizada da cuenta del cumplimiento del literal a) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998 y del artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, en cuanto a la estudio e identificación de necesidades de los empleados.

b) Diseño de Programas y Proyectos Para Atender las Necesidades Detectadas, que Tengan Amplia Cobertura Institucional y que Incluyan Recursos Internos e Interinstitucionales Disponibles;

Se verificaron los documentos “*Plan de Bienestar e Incentivos – Enero 2023*” y “*Plan de Bienestar e incentivos Vigencia 2024 – 2027*” en los que se observó el título “*Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios*”, en el cual se incluyeron los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta de necesidades realizada.

En cuanto a la inclusión de recursos internos, los Planes formulados incluyen el Título “*Recursos Presupuestales*” en el cual se indica que los gastos ocasionados en el desarrollo de estos se imputaran bajo el rubro bienestar e incentivos del presupuesto de gastos de cada vigencia.

Con relación a la inclusión de recursos interinstitucionales disponibles, se verificó el cronograma de actividades correspondiente a los planes de cada vigencia y se observaron las siete (7) actividades que corresponden al eje Conocimiento de Fortalezas Propias (conmemoraciones semana de la mujer Instituto, día de la Secretaria, día del conductor, día del Hombre, reconocimiento a la labor de los servidores públicos, celebración día de la madre y celebración día del padre), se ejecutan a través de colaboración con el DASCD.

La verificación realizada da cuenta del cumplimiento del literal b) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998.

c) Ejecución de Programas en Forma Directa o Mediante Contratación Con Personas Naturales o Jurídicas, o a Través de los Organismos Encargados de la Protección, la Seguridad Social y los Servicios Sociales, Según sea la Necesidad o la Problemática a Resolver;

En mesa de trabajo realizada el 22/04/2024, el Proceso indicó que la ejecución del PBI se realizó mediante contratación de persona jurídica, que para la vigencia 2023, fue COMPENSAR - Caja De Compensación Familiar identificado con NIT.: 900.127.054-9, mediante el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 364-2023.

El 22/04/2024, tras una solicitud al Proceso de Gestión Contractual, se recibió por correo electrónico la Minuta Contractual, Acta de Inicio, Ficha Técnica de Necesidad y Estudio Previo del contrato entre el Instituto y la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.

Luego de la verificación a la documentación, el contrato tuvo por objeto: *“Contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión para la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos que hacen parte del Proceso de Gestión de Talento Humano del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para la vigencia 2023, mediante el desarrollo de actividades orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral y el ambiente y desempeño laboral de sus funcionarios y funcionarias”*. Este tuvo una duración de ocho (8) meses con fecha de inicio el 01/06/2023.

La verificación realizada da cuenta del cumplimiento del literal c) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998.

d) Evaluación y Seguimiento a los Programas Adelantados, Para Verificar la Eficacia de los Mismos y Decidir Sobre su Modificación o Continuidad.

En mesa de trabajo realizada el 22/04/2024 el Proceso informó que al PBI se realiza evaluación y seguimiento mediante las encuestas de impacto a las actividades realizadas e informes de las actividades.

El proceso aportó diez (10) archivos que contiene los informes de encuestas de satisfacción realizadas a diferentes actividades del PBI 2023 y 2024; y siete (7) archivos que corresponden a informes de gestión de diferentes actividades.

En los informes de encuestas de impacto o satisfacción verificados, se evidencian los resultados de estas y un aparte que contiene conclusiones, las cuales resumen los resultados de la encuesta y proporcionan una visión general del nivel de participación, la percepción de las actividades realizadas y la satisfacción de los funcionarios con dichas actividades. No obstante, no se aportó evidencia del análisis de los datos recolectados mediante las encuestas (comparación de resultados actuales con los objetivos establecidos, identificación de tendencias y áreas de mejora), o de informes de evaluación (resultados de la evaluación, análisis de la eficacia de las actividades, identificación de fortalezas, debilidades o recomendaciones sobre la continuidad o modificación de las actividades).

El Proceso tampoco aportó evidencia que dé cuenta del seguimiento a las actividades del Plan, que asegure la mejora continua o el monitoreo de estas.

Luego de la verificación efectuada, se determina que la evidencia aportada por el Proceso no demuestra el cumplimiento del literal d) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, en cuanto a la evaluación y seguimiento de los programas, por lo cual se documenta la siguiente observación.

Observación No. 10

El Proceso Gestión de Talento Humano incumple con lo definido en el literal d) del artículo 25 “Proceso de gestión de los programas de bienestar” del Decreto 1567 de 1998 que establece: “Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de estos y decidir sobre su modificación o continuidad.”

Recomendación No. 10

Implementar un sistema de evaluación y seguimiento al PBI, de tal manera que se definan métricas específicas, se analicen los datos recolectados y se preparen informes detallados que midan la eficacia y la efectividad del Plan y permitan tomar decisiones informadas sobre su modificación, continuidad o mejora.

6.7.1.5 Programas de Incentivos.

- El Artículo 26 del Decreto 1567 de 1998 “*Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*” establece:

“Programas de incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

1. *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*

2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral. Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos”.

Luego de la verificación de los documentos "*Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2023*" y "*Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2024-2027*" , se evidencia en la página dieciocho (18) y página veinticinco (25) respectivamente, el título: "*Plan de Incentivos*" el cual cuenta con un (1) objetivo general y cuatro (4) objetivos específicos, de los cuales se observa que los objetivos 1 y 2, se orientan a la creación de condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, así:

Objetivo Específico No. 1: Otorgar reconocimientos por el desempeño laboral, de tal manera que propicie una cultura de trabajo que esté orientada a la calidad y cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

Objetivo Específico No. 2: Reconocer y premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, mediante incentivos no pecuniarios, de acuerdo con el resultado de calificación de la evaluación del desempeño.

Lo anterior da cuenta del cumplimiento de este criterio.

- El Artículo 28 del Decreto 1567 de 1998 establece: *“Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Como uno de los incentivos que deben concederse a los empleados de carrera, los nominadores deberán otorgarles la respectiva comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción o de período cuando hubieren sido nombrados para ejercerlos”.*

En mesa de trabajo realizada el 22/04/2024, el Proceso informó que ni en la vigencia 2023 ni en lo corrido de la vigencia 2024, se ha otorgado el incentivo de comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo.

El artículo 29 del Decreto 1567 de 1998 establece: “Planes de incentivos”. Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia”.

Luego de la verificación de los documentos "*Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2023*" y "*Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2024*", se evidencia en la página dieciocho (18) y página veinticinco (25) respectivamente, el título: "Plan de Incentivos" en el cual se registran los parámetros de selección para el otorgamiento de los incentivos a mejor funcionario de carrera por nivel jerárquico, mejor funcionario de libre nombramiento y remoción y para los mejores equipos de trabajo.

De igual manera se verifico el cronograma de actividades de los PBI 2023 y 2024, evidenciando que se registra la actividad "Se escogerá por nivel jerárquico el mejor funcionario (a) y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la Entidad" actividad ejecutada en el mes de noviembre 2023 y programada para llevarse a cabo en noviembre de 2024.

De acuerdo con lo anterior se concluye que los PBI vigencias 2023 y 2024 cumplen con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 1567 de 1998, para el Plan de incentivos.

- El Artículo 31 del Decreto 1567 de 1998 establece: "*Planes de incentivos pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados*".

Por otra parte, el Artículo 2.2.10.13 Establece: "*Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas: 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior. 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad*".

Se evidenciaron correos electrónicos del 04-09-2023 y el 05-09-2023, con asunto: Convocatoria 2023 "*Mejores proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo*" mediante los cuales se invitó a los funcionarios y funcionarias a inscribirse en la convocatoria. El correo tenía como archivo adjunto el documento "CONVOCATORIA MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO 2023.pdf."

Se evidenció la Resolución Interna No. 464 del 28/05/2023, "*Por medio de la cual se declara desierto el Concurso de sistematización de experiencias y proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo del IDPAC 2023 y se reasignan los recursos presupuestales designados para la premiación del mismo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*". La Resolución en mención, en su artículo 1 indica: "*DECLARAR desierto el concurso "sistematización de experiencias y proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo del IDPAC 2023", por no presentarse a inscripción ningún equipo de trabajo durante las fechas establecidas para ello.*"

La misma Resolución en el artículo 2 establece que los recursos destinados para la premiación de este concurso serán reasignados a actividades del programa de bienestar e incentivos de la vigencia 2023.

Luego de la verificación de los documentos aportados, se concluye que la Entidad cumplió con lo indicado en el presente criterio.

- El Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998, establece la clasificación de los Planes de Incentivos no pecuniarios, y nos da un listado del cual las Entidades de Orden Nacional y Territorial podrán incluir dentro de sus Planes Específicos de Incentivos no pecuniarios, a su vez el artículo 34 del Decreto 1567 de 1998 establece que el

jefe de cada Entidad deberá adoptar y desarrollar internamente Planes Anuales de Incentivos Institucionales, de acuerdo con la Ley y los reglamentos. Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo anterior 33 del Decreto 1567 de 1998.

Efectuada la verificación de los PBI vigencia 2023 y 2024, se encontró lo siguiente:

Tabla 9. Incentivos No Pecuniarios

Ítem	Incentivos - Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998	Incentivos – PBI 2023-2024
1	Ascensos	No se evidencia
2	Traslados	✓
3	Encargos	✓
4	Comisiones	✓
5	Becas para educación formal	No se evidencia
6	Participación en proyectos especiales	No se evidencia
7	Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional	No se evidencia
8	Reconocimientos públicos a la labor meritoria	✓
9	Financiación de investigaciones	No se evidencia
10	Programas de turismo social	✓
11	Puntaje para adjudicación de vivienda	No se evidencia

Ítem	Incentivos - Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998	Incentivos – PBI 2023-2024
12	Otros que establezca el Gobierno Nacional	No se evidencia

Fuente: Oficina de Control Interno

De lo anterior se concluye que se cumple con el Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998.

No obstante, dado que, dentro de los PBI, se evidenciaron únicamente cinco (5) de los incentivos señalados en el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998, cuando el artículo 34 señala que debe contener por lo menos seis (6), por lo que se documenta la siguiente observación:

Observación No. 11

El Proceso Gestión de Talento Humano incumple con lo establecido en el Artículo 34 del Decreto 1567 de 1998. *“Plan mínimo de incentivos. El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la Ley y los reglamentos. **Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo anterior**”* (negrilla subrayado fuera de texto).

Recomendación No. 11

Efectuar los ajustes necesarios al Plan Anual de Incentivos Institucionales de la presente vigencia, asegurando que se incluyan al menos seis de los incentivos especificados en el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998.

En los Planes de Bienestar para las vigencias 2023 y 2024, se observa que la descripción para los "*Bonos de Turismo*", no está incluida como incentivo no pecuniario, pero tampoco como incentivo pecuniario, aun cuando al hablar de los incentivos pecuniarios, se indica que el bono de turismo (Turismo social) hace parte de estos.

Se consultó en la Página Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, donde se encontró el documento "*Preguntas y Respuestas Frecuentes*" en el link: https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2021-11/20211019_PREGUNTAS_FRECUENTES-2.pdf

En este documento, al final de la página dos (2) se encuentra la pregunta que se muestra en la siguiente imagen:

Ilustración 24. Pregunta CNSCD

Es procedente contratar la adquisición de bonos de bienestar, recreativos y/o turismo para los funcionarios de la Entidad. De igual forma consultar si estos bonos pueden ser entregados a los trabajadores como incentivo no pecuniario y bajo qué condiciones?

Fuente. Preguntas y Respuestas Frecuentes - DASCD

Ilustración 25. Respuesta CNSCD

Preguntas y respuestas frecuentes

Respuesta: Es jurídicamente viable que se contrate la adquisición de bonos de bienestar, recreativos y/o turismo para los funcionarios de la Entidad, y que los mismos puedan también ser entregados a los trabajadores como incentivo no pecuniario, si se cumplen los siguientes requisitos:

- ✓ Su entrega debe corresponder a las necesidades y expectativas de los empleados plasmadas en los Planes de Bienestar y de Incentivos.
- ✓ La entrega de estos bonos como incentivo no pecuniario debe estar señalada en el Plan Anual de Incentivos.
- ✓ Estos bonos recreativos deben ofrecerse en coordinación con la Caja de Compensación Familiar.

Fuente. Preguntas y Respuestas Frecuentes - DASCD

De acuerdo con lo anterior se recomienda incluir los bonos de turismo dentro de la estructura de bonos no pecuniarios en el PBI para la Vigencia 2024 y posteriores.

- El Artículo 35 del Decreto 1567 de 1998 establece: *“Forma del acto y recursos. Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso”*.

Se solicitó al Proceso GTH el listado de incentivos otorgados durante la vigencia 2023 y lo corrido de 2024, el cual informó que se entregaron mediante la Resolución Interna 363/2023, para la vigencia 2024 aún no se ha ejecutado esta actividad.

Se efectuó verificación de la Resolución en mención *“Por la cual se otorga reconocimiento a los (as) mejores servidores (as) públicos (as) de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC y, se dictan otras disposiciones”* y en el

Página 118 de 159

Considerando, Página uno (1), párrafo cinco (5), indica que verificados los resultados del Proceso de evaluación del desempeño, existió un total de cuarenta (40) servidores públicos con evaluación nivel sobresaliente con máximo puntaje de 100 puntos.

En el Resuelve, en la página cuatro (4) párrafo seis (6), se observa el listado de los mejores funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción. De igual manera en el considerando página 3, párrafo 2, se indica: "...se hace necesario ordenar a través de acto administrativo motivado..." (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, se concluye que se dio cumplimiento al artículo 35 del Decreto 1567 de 1998, en lo referente a los actos administrativos motivados.

6.7.1.6 Sistema de Estímulos

- El Artículo 2.2.10.8 del decreto 1083 de 2015 Planes de incentivos establece: "*Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades*"

Para la verificación de este criterio, se tomaron los PBI 2023 y 2024-2027, en los cuales se observó en el numeral 8. *Plan de Incentivos*, el siguiente objetivo general:

Objetivo general 2023: Reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo que reglamenta la Ley 909 de 2004 y artículo 76 del Decreto 1227 del 2005 y artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015.

Objetivo general PBI 2024: Reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo que reglamenta la Ley 909 de 2004 y artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015.

Los dos (2) planes establecen los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Otorgar reconocimientos por el desempeño laboral, de tal manera que propicie una cultura de trabajo que esté orientada a la calidad y cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.
- ✓ Reconocer y premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, mediante incentivos no pecuniarios, de acuerdo con el resultado de calificación de la evaluación del desempeño.
- ✓ Promover mediante incentivos pecuniarios y no pecuniarios, la conformación de los equipos de trabajo, de tal forma que con el desarrollo de las habilidades individuales y colectivas se aporte al cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.
- ✓ Exaltar el mérito por el desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento y cumplimiento de la misión de la Entidad.

De acuerdo con la verificación efectuada, se considera que se cumple con el criterio establecido en el Artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015.

- El Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 establece “*Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo*”

En la verificación del presente criterio, en los PBI para las vigencias 2023 y 2024, en el numeral 8. *Plan de Incentivos* se observó lo siguiente:

Incentivos no Pecuniarios: Reconocimientos públicos, Encargos, comisiones y traslados, y Bonos de Turismo.

Los planes también establecen que, como premio a la excelencia laboral, a cada uno de los mejores empleados de carrera de los distintos niveles y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad, les será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso el Instituto.

Incentivos Pecuniarios

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo únicamente.

Incentivos para los Mejores Equipos de Trabajo - Premiación

La Dirección General de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en este plan, asignará mediante acto administrativo los incentivos pecuniarios que se otorgarán al mejor equipo de trabajo, al equipo de trabajo que ocupe el segundo y tercer lugar previa selección, de acuerdo con el presupuesto asignado para el Plan de Incentivos de la vigencia 2023, así: Primer puesto 50%, segundo puesto 30% y tercer puesto 20%.

De acuerdo con la verificación anterior se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015.

- El Artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 establece *“Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.*

De acuerdo con la Resolución Interna No. 363 de 2023, se seleccionaron los mejores funcionarios de carrera administrativa por nivel jerárquico y el mejor de la Entidad, así como el mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con el mayor puntaje en la Evaluación del Desempeño 2022-2023.

Es importante mencionar que previo a la selección definitiva y de acuerdo con lo evidenciado en el documento Excel "*Definitiva EDL 2022-2023*" aportado por el Proceso, un total de cuarenta (40) funcionarios y funcionarias ostentaron la calificación definitiva de 100 puntos.

En cuanto al incentivo para mejor Equipo de Trabajo, este no fue otorgado ya que de acuerdo con la Resolución 464 de 2023, se declaró desierto el concurso de sistematización de experiencias y proyectos institucionales desarrollados por Equipos de Trabajo del IDPAC de 2023.

De acuerdo con la verificación efectuada se concluye que el IDPAC cumple con lo establecido en el Artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015.

- El Artículo 2.2.10.11. del Decreto 1083 de 2015 establece cada Entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

En mesa de trabajo realizada el 22/04/2024, el Proceso informó que el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los mejores equipos de trabajo, está establecido en los PBI 2023 y 2024.

Se verificaron los PBI 2023 y 2024, en los que se evidenció en las páginas veinte (20) y veintiuno (21); treinta y dos (32) y treinta y cuatro (34), respectivamente, el registro de los subtítulos “procedimiento para la selección” relacionando en cuatro (4) numerales el paso a paso para escoger al mejor empleado de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.

Para la selección y evaluación de los equipos de trabajo, en los PBI 2023 y 2024, se evidenció que en las páginas veintitrés (23) y treinta y siete (37), respectivamente, se registran los subtítulos “*Evaluación de equipos de trabajo*” y “*selección de los mejores equipos de trabajo*” en los cuales se indica el procedimiento para la respectiva selección.

De acuerdo con la verificación efectuada se concluye que la Entidad cumple con el criterio establecido en el Artículo 2.2.10.11. del Decreto 1083 de 2015.

- El Artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, establece “*Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal*”

Formulación de los Programas de Bienestar: En el numeral 6.13.1.1

“*Implementación de los Programas de Bienestar e Incentivos*”, se realizó la verificación a la implementación de los PBI 2023 y 2024, numeral en el cual se determinó que, de acuerdo con la verificación adelantada por el equipo auditor, se concluye que el Instituto cumple con lo establecido para la formulación de los PBI.

Ejecución de los Programas de Bienestar: Los resultados de esta verificación se consignan en el numeral 6.13.2 “*Ejecución Plan de Bienestar e Incentivos*”, del presente informe, en el cual se registra que se cumple con este criterio.

Evaluación de los Programas de Bienestar: en la verificación efectuada al literal d) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, se determinó que la documentación aportada por el Proceso no demuestra el cumplimiento del literal d) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, en cuanto a la evaluación y seguimiento de los programas, por lo cual se documentó la Observación No. 1 del presente informe.

Luego de verificar el cumplimiento del Artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, se concluye que el Proceso GTH ha formulado y ejecutado el programa de bienestar según lo requerido, sin embargo, no se ha cumplido con la evaluación de este programa, lo cual es una parte integral de la responsabilidad establecida. Por lo tanto, el criterio se considera parcialmente cumplido. (El incumplimiento presentado se documenta en la Observación No. 11).

6.7.1.7 Lineamientos Distritales

Para las vigencias 2023 y 2024, el Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital emitió las Circulares Externas No. 002 de 2023 y 003 de 2024, dirigidas a las diferentes Entidades y Organismos Distritales, mediante la cual las exhorta a la consideración de directrices y lineamientos frente al proceso de formulación y adopción de los instrumentos de planeación del talento humano de que trata el Decreto 612 de 2018, entre los cuales se encuentra el Plan de Incentivos Institucionales.

- Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASCD - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal c) establecen *“Revisar la oferta presentada por el DASCD e incluirlas en sus planes de bienestar social e incentivos con los objetivos de evitar la duplicidad de las acciones y optimizar al máximo los recursos (Ver oferta Anexo 2)”*.

Dentro de los PBI 2023 y 2024, se evidenciaron cuatro (4) actividades correspondientes al eje Conocimiento de Fortalezas Propias, que hacen parte de la oferta presentada por el DASCD:

1. Conmemoración semana de la mujer IDPAC.
2. Conmemoración día de la Secretaria.
3. Conmemoración día del conductor.
4. Reconocimiento a la labor de los servidores públicos.

El Proceso informo que diariamente se comparten mediante correo masivo las convocatorias a las diferentes actividades realizadas por el DASCD. Además, dicha Entidad, remite directamente a los funcionarios y las funcionarias a través del correo electrónico bienestar_distrito@serviciocivil.gov.co la información sobre convocatorias e invitaciones a las actividades de Bienestar diseñadas para todos los servidores, servidoras y colaboradores del distrito.

La anterior verificación da cuenta del cumplimiento a este criterio.

- Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASCD - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal d) indican “*Establecer acciones de contención y acompañamiento a servidores/as y colaboradores/as que contribuyan a la preservación de la salud mental, para ello, pueden revisar el Programa de Apoyo Emocional del portafolio de servicio del DASCD y apoyarse en la oferta presentada por las ARL, EPS y Cajas de Compensación*”

El Proceso informo que estas actividades se desarrollan dentro del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para las vigencias 2023 y 2024, en el "Cronograma de actividades de Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo" se observa la actividad de prevención y promoción: Jornada de capacitación/taller

sobre promoción de la salud mental y bienestar emocional/ armonización vida personal y familiar/ manejo de estrés/, comunicación asertiva/ trabajo en equipo. En dicho cronograma se establece que esta actividad es responsabilidad del profesional SST, la ARL y Entidades externas. Estas actividades fueron programadas para llevarse a cabo para julio y septiembre de 2023; y abril y octubre de 2024.

Se aportan ocho (8) correos electrónicos de información sobre actividades ofertadas a funcionarios, funcionarias y colaboradores del IDPAC, mediante correo electrónico relacionadas con la salud mental.

Se evidencia presentación de PowerPoint compartida durante la sesión del 26/04/2024 sobre Salud Mental.

El resultado de la anterior verificación da cumplimiento a este criterio.

- Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASC - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal e) establecen *“Crear estrategias, junto con las áreas de comunicaciones, que permitan una adecuada difusión y conocimiento de las actividades, eventos y acciones que se desarrollarán en el marco del plan de bienestar tanto a nivel distrital como al interior de cada entidad u organismo. (Utilizar piezas comunicativas atractivas, con lenguaje incluyente, difundir con tiempo la información, establecer claramente la población objetivo, motivar la participación de los y las servidoras distritales, resaltando la importancia en términos del mejoramiento de su calidad de vida)”*.

Se evidencian copias de correos electrónicos mediante los cuales la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto realiza difusión, de actividades incluidas en el PBI, con énfasis en aquellas actividades que hacen parte del eje "Conocimiento de Fortalezas propias" y que de acuerdo con el cronograma del PBI son responsabilidad del Proceso GTH y el DASC.

La evidencia verificada da cuenta del cumplimiento a este criterio.

- Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASCD - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal f) establecen *“Crear estrategias que fomenten la participación en las actividades, eventos y acciones propuestos en los Planes de Bienestar tanto a nivel Distrital como al interior de cada Entidad u organismo. (Revisar encuestas de satisfacción, encuestas de necesidades, caracterización de la población y resultados de las diferentes mediciones para determinar la población objetivo y direccionar las Invitaciones)”*

El Proceso aportó catorce (14) documentos entre encuestas de satisfacción y sus informes e informes de gestión de actividades, realizados para conocer el grado de satisfacción y percepción de los funcionarios y funcionarias con referencia a las actividades realizadas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos

El Informe de Gestión Paquete de Estímulos Pecuniarios y No Pecuniarios para los funcionarios y las funcionarias de la Entidad, indica lo siguiente: *“Dentro del Plan de Bienestar se tiene como mecanismo de difusión el correo electrónico para enviar información acerca de planes de salud ofrecidos por proveedores nacionales, información sobre planes y programas educativos tanto enviados por el DASCD como de otros proveedores tanto estatales como privados, como de los Fondos promotores*

de educación, FRADEC y FEDEH También se hace difusión de información sobre cultura, diversión y esparcimiento disponibles en la ciudad a través de IDARTES, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, la Alcaldía Mayor y también por los ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar Compensar"

La evidencia aportada por el Proceso da cuenta del cumplimiento al criterio verificado.

- Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASC - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal g) establecen *“Gestionar con las Cajas de Compensación Familiar y dentro del marco legal vigente, la realización de acciones que complementen los planes de bienestar propuestos”*.

Se evidenciaron cuarenta y cuatro (44) correos electrónicos, mediante los cuales, desde el Proceso GTH, se realizaron diferentes invitaciones a los funcionarios y funcionarias de la Entidad para la participación en las actividades que realizó la Caja de Compensación Familiar Compensar, durante la vigencia 2023, como las siguientes:

Seminarios, programaciones de actividades, ferias de servicios, Semana de la salud lanzamientos eventos, semana del subsidio, charlas portafolio de servicios, visitas compensar para asesorías en la Entidad, ferias escolares, dos mil razones compensar, compensar alianzas. etc.

La evidencia aportada, da cuenta de la gestión realizada por el Proceso con la Caja de Compensación Familiar, para llevar cabo acciones complementarias a las definidas en el PBI, dando cumplimiento a este criterio.

- La Circular Externas No. 003-2024 del DASCD - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal i) establece “*Participar en la consolidación del banco de buenas prácticas, recopilando las experiencias exitosas en materia de gestión del talento humano, tanto propias como de las demás entidades y organismos distritales*”.

El Proceso informó que la Entidad no participa en el banco de buenas prácticas, por lo que se recomienda adelantar las acciones necesarias para participar en el Banco Distrital de Buenas Prácticas, administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, de tal manera que la Entidad pueda hacer intercambio de conocimiento con otras Entidades y organismos del Distrito, en temas de Innovación pública, competencias digitales, medio ambiente, cultura ciudadana, participación, equidad de género, entre otros. Este aspecto será verificado en seguimientos posteriores.

- Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASCD - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal k) establecen “*Incluir programas de protección y servicios sociales, deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, de promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar. (Revisar Decreto 1083 de 2015)*”.

En el numeral 6.7.1.3 *Áreas de Intervención de los Programas de Bienestar Social*, del presente informe se concluyó que los PBI cumplen con lo indicado en los Artículos 22, 23 y 24 del Decreto 1567 de 1998, así como lo establecido en los artículos 2.2.10.2 y 2.2.10.7. del Decreto 1083 de 2015, sobre la inclusión de los Programas de Protección y Servicios Sociales y los Programas de Calidad de Vida Laboral en los PBI.

Las Circulares Externas No. 002-2023 y 003-2024 del DASCD - Numeral 5 - Plan de Bienestar Social e Incentivos, en el literal l) establecen “*Acatar las disposiciones normativas en materia de austeridad en el gasto público (...)*”. De acuerdo con los “*Informes de Seguimiento Medidas de Austeridad en el Gasto Público*” de la vigencia 2023 y del I trimestre de 2024, no se evidenciaron incumplimientos por parte del Proceso GTH, en materia de medidas de Austeridad en el Gasto Público.

6.7.2 Ejecución Plan de Bienestar e Incentivos

6.7.2.1 Plan de Bienestar e Incentivos 2023

El Proceso GTH formuló un total de veintiún (21) actividades como parte del PBI 2023, de acuerdo con el documento “Cronograma Plan de Bienestar 2023”, de las cuales se efectuó verificación de su ejecución mediante el análisis de las evidencias aportadas por el Proceso (Ver anexo No. 2 Matriz Ejecución Actividades PBEI 2023), se evidenció el cumplimiento de veinte (20) , de las cuales quince (15) se cumplieron dentro del plazo establecido, cinco (5) se cumplieron fuera del plazo establecido y una (1) no fue ejecutada como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 10. Ejecución actividades de bienestar 2023

Número Total de Actividades	Actividades Cumplida Dentro del Plazo	Actividades Cumplida Fuera del Plazo	Actividades Incumplidas
21	15	5	1
100%	71%	24%	5%

Fuente: Oficina de Control Interno

De la verificación anterior se concluye que para la vigencia 2023 se alcanzó un 95% de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas, lo que refleja un alto nivel de ejecución. Sin embargo, de estas actividades tres (3) que corresponden al 14% se ejecutaron fuera del plazo establecido; aunque estas fueron completadas, la demora sugiere la necesidad de mejorar la planificación, la gestión y el control de los tiempos para evitar futuros retrasos. En cuanto a la actividad no ejecutada, correspondiente al 5% del total, se recomienda analizar las causas y desarrollar estrategias para evitar que estas situaciones se repitan.

6.7.2.2 Plan de Bienestar e Incentivos 2024

El Proceso GTH formuló un total de veintiún (21) actividades como parte del PBI 2024, de acuerdo con el documento “Cronograma Plan de Bienestar 2024”, de las cuales se efectuó verificación de seis (6) actividades con corte a 31/03/2024, a partir del análisis de las evidencias aportadas (Ver anexo No. 3 Ejecución Actividades PBEI 2024), se evidenció el cumplimiento de las seis (6) actividades, de las cuales una (1) se cumplió fuera del plazo establecido, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 11. Ejecución Actividades de Bienestar 2024

Número Total de Actividades	Actividades con corte a 30 de marzo	Actividades Cumplidas Dentro del Plazo	Actividades Cumplidas Fuera del Plazo
21	6	5	1
100%	29%	24%	5%

Fuente: Oficina de Control Interno

De la verificación anterior se concluye que hubo un 100% de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas con corte a 31/03/2024, lo que corresponde al 29% de las actividades del año. Aunque una (1) actividad se cumplió fuera del plazo establecido, se puede concluir que el proceso está tomando medidas para asegurar el cumplimiento de las actividades planificadas.

6.7.3 Evaluación del Impacto del PBI

En mesa de trabajo realizada el 22/04/2024 el Proceso informó que al PBI se realiza evaluación y seguimiento mediante las encuestas de impacto a las actividades realizadas e informes de las actividades.

En mesa de trabajo del 03/05/2024, se indagó con el Proceso sobre si se efectuó la medición del impacto del PBI 2023, a partir de las encuestas realizadas, si el plan cumplió con sus objetivos, a lo cual el Proceso manifestó que dicha medición no es efectuada.

Esta situación generó la documentación de la Observación No. 11 del presente informe, por el incumplimiento a lo definido en el literal d) del artículo 25 “*Proceso de gestión de los programas de bienestar*” del Decreto 1567 de 1998 que establece: “*Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad*”.

6.8 COMISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo indicado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el link: <https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/comisiones-de-personal>, la Comisión de Personal *“Es uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter colegiado y bipartito. (...) se configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.”*

6.8.1 Conformación Comisión de Personal

El inciso primero del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 establece: *“En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados...”*

La Oficina de Control Interno revisó la Resolución interna 239 de 2023 *“Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal del IDPAC para el periodo 2023-2025”*, Artículo 1 que indica: **“CONFORMAR** la Comisión de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal integrada por dos (2) Representantes de los Empleados Públicos con sus respectivos suplentes y dos (2) Representantes de la Entidad, para el período 2023 – 2025”, tal como se describe a continuación:

Ilustración 26. Representantes Comisión de Personal 2023 - 2025

1. REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS:					
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Magda Liliana Rojas Rojas	52.148.229	Profesional Universitario Código 219- Grado 02	Fredy Alejandro Gil Rodríguez	80.800.985	Auxiliar Administrativo Código 407- Grado 07
Daniela Ocampo Palacios	1.026.586.613	Técnico Operativo Código 314- Grado 02	Luis Ernesto Acuña Bohorquez	19.310.871	Secretario Ejecutivo Código 425- Grado 06 (E)

2. REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD:	
CARGO	
Gerente Código 039 - Grado 01 de la Gerencia de Escuela de la Participación	
Gerente Código 039 - Grado 01 de la Gerencia de Juventud	

Fuente: Resolución Interna No. 239 de 2023

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con lo definido en el inciso primero del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, en lo referente a la conformación de la comisión de personal.

6.8.2 Sesiones y Quórum Comisión de Personal

El inciso tercero del numeral 1 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 indica: *“Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.”*, para verificar este aspecto se solicitaron las actas de las sesiones llevadas a cabo durante el segundo semestre de la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024, observando que para los meses de enero y febrero de 2024, no se llevaron a cabo las sesiones de dicha Comisión, de acuerdo con lo informado por el Proceso en mesa de trabajo del 03/05/2024, por lo cual se documenta la siguiente observación.

Observación No. 12

La comisión de Personal del Instituto incumple con en el Inciso tercero del numeral 1 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 que establece “**Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes** y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de esta y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones” (negrilla subrayado fuera de texto).

Recomendación No. 12

Se recomienda a la Comisión de Personal implementar un cronograma anual que detalle las fechas de las reuniones de esta Comisión. Esto permitirá una planificación más efectiva y ayudará que las sesiones se lleven a cabo con la periodicidad que indica la norma.

6.8.3 Funciones Comisión de Personal

Las funciones de la Comisión de Personal se encuentran consagradas en el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

El Proceso GTH, en mesa de trabajo del 3/05/2024, aportó las actas de las sesiones del Comité, llevadas a cabo durante el segundo semestre de la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024, por medio de las cuales se procedió a verificar el cumplimiento de las funciones que normativamente le fueron designadas, las cuales se relacionan a continuación:

- a) *“Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera.”*

En el acta de la Sesión llevada a cabo el 27/11/2023, se registra como tema desarrollado: Revisar y consolidar las propuestas de cambio del Manual de Funciones y competencias laborales.

En el acta de la Sesión llevada a cabo el 07/03/2024 de marzo de 2024 se registra como tema desarrollado: Solicitud para proveer el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 07.

- b) *“Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.”*

No hay evidencia de que se hayan presentado situaciones que ameritaran el desarrollo de actividades por parte de la comisión en cumplimiento a esta función.

- c) *“Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.”*

No hay evidencia de que se hayan presentado situaciones que ameritaran el desarrollo de actividades por parte de la comisión en cumplimiento a esta función.

- d) *“Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.”*

No hay evidencia de que se hayan presentado situaciones que ameritaran el desarrollo de actividades por parte de la comisión en cumplimiento a esta función.

- e) *“Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.”*

En el acta de la Sesión llevada a cabo el 0/3/10/2023, se registró el desarrollo de los temas relacionados con el manual de funciones y competencias del Instituto, así como traslados y reubicaciones de cargos.

- f) *“Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.”*

En el acta de la Sesión llevada a cabo el 07/03/2024 se registra el estudio de la solicitud para proveer el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 07.

- g) *“Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley.”*

No hay evidencia de que se hayan presentado situaciones que ameritaran el desarrollo de actividades por parte de la comisión en cumplimiento a esta función.

- h) *“Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.”*

De acuerdo con lo registrado en el acta de la Sesión del 06/09/2023 se discutieron temas de actividades de capacitación y actividades de bienestar.

Según se registra en el acta de la sesión de la Comisión del 05/12/2023, se discutieron temas relacionados con la construcción del Plan Institucional de Capacitación.

Según se registra en el acta de la Sesión de la Comisión del 05/04/2024, se trataron temas sobre la socialización de resultados de la encuesta de necesidades de capacitación.

- i) *“Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.”*

No hay evidencia de que se hayan presentado situaciones que ameritaran el desarrollo de actividades por parte de la comisión en cumplimiento a esta función

De acuerdo con todo lo anterior se concluye que la Comisión de Personal cumple con las funciones establecidas en el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, de acuerdo con las situaciones y necesidades presentadas.

No obstante, se recomienda que se implemente un control orientado a verificar y validar en cada vigencia el cumplimiento de la TOTALIDAD de las funciones asignadas a la Comisión de Personal, realizando un seguimiento permanente a este aspecto.

6.8.4 Informes Comisión Personal a la CNSC

El numeral 3 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 establece: *“las Comisiones de Personal “Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.”.*

En mesa de trabajo realizada el 03/05/2024 la OCI solicitó los informes del tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2023 y primer trimestre de la vigencia 2024, remitidos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual el proceso aportó únicamente los informes correspondientes a los dos (2) primeros trimestres de la vigencia 2023.

De igual manera el Proceso GTH aportó correo electrónico del 22/12/2023 de la Dirección de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC, por medio del cual se le informa a la Entidad sobre la implementación del nuevo aplicativo de comisiones de personal SIMO 4.0 para el cargue de los archivos relacionados con las funciones de la Comisión.

Adicionalmente, se aportó cadena de correos electrónicos con fechas entre el día 06/12/2023 y el 17/02/2024, en donde se evidencia que la Entidad, para el mes de febrero de 2024 no logró gestionar desde el aplicativo dispuesto por la CNSC, el cargue de información por problemas técnicos propios del mismo.

De acuerdo con la información aportada por el proceso se concluye que no fueron elaborados los informes del tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2023, ni los correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2024, de igual manera no se evidenció el reporte en el aplicativo dispuesto por la CNSC, por lo cual se documenta la siguiente observación.

Observación No. 13

La Comisión de Personal incumple con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 en lo referente a “(...) *Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. (...)*”.

Recomendación No. 13

Designar funciones específicas para los miembros del Comité, con el fin de garantizar que los informes se elaboren, se remitan y permanezcan actualizados en el registro de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6.9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El inciso segundo del artículo 38 de la Ley 909 de 2024 refiere que “(...) *El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. (...)*”.

De igual manera el artículo 5 del Concepto 104951 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública establece: *“Evaluaciones parciales y eventuales en el período anual. Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:*

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento. (...).”

En mesa de trabajo del 03/05/2024 el Proceso GTH aportó el documento Excel “Directorio de los funcionarios”, con derechos de carrera administrativa (84 funcionarios), para lo cual se tomó una muestra aleatoria de 8 funcionarios equivalente al 9.5% de la planta de personal, con el fin de verificar la aplicación de la evaluación de desempeño (dos evaluaciones parciales) a los funcionarios para la vigencia 2023.

Así mismo en visita In situ del 03/05/2024 al archivo de la sede principal del Instituto, se revisaron las carpetas de los funcionarios seleccionados en la muestra evidenciando que dichas evaluaciones fueron aplicadas para la vigencia 2023 conforme lo establecido el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 12. Evaluación de Desempeño Laboral vigencia 2023

Ítem	Funcionario	Fecha Evaluación Primer Semestre	Fecha Evaluación Segundo Semestre
1	Luz Ángela Buitrago	22/08/2023	16/02/2024
2	Claudia Meléndez	14/08/2023	22/02/2024
3	Elena Apráez	1/08/2023	21/02/2024
4	Elisa Mendoza	31/07/2023	19/02/2024
5	José Chaparro	23/08/2023	21/02/2024
6	Lourdes Guzmán	18/08/2023	2/02/2024
7	Marly Córdoba	22/08/2023	19/02/2024
8	Martha Garzón	22/08/2023	19/02/2024

Fuente: Archivo Historia Laboral

De acuerdo con lo anterior se concluye que quienes tienen la obligación de efectuar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios en el Instituto cumplen con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 38 de la Ley 909 de 2004, y el artículo 5 del del Concepto 104951 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta que fueron realizadas las evaluaciones parciales a los funcionarios en los pazos establecidos normativamente.

6.10 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

El artículo 40 de la Ley 909 de 2004 establece *“De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.*

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.”.

Dentro de la documentación aportada por el Proceso GTH, figura la Resolución Interna 020 del 30/01/2019 “Por la cual se adopta el Sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral a los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”, la cual resuelve:

- ✓ *“Artículo primero: adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, de conformidad con los criterios legales y directrices señaladas en el Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018 y su anexo técnico, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
- ✓ *Artículo segundo: describe a que funcionarios se aplicará el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.*
- ✓ *Artículo tercero: refiere que el desempeño laboral será evaluado aplicando los componentes: a) compromisos laborales, b) competencias funcionales, c) componentes comportamentales, d) competencias comportamentales, e) metas institucionales, f) evidencias y g) compromisos de mejoramiento individual.*

- ✓ *Artículo quinto: indica que la Secretaría General - I Talento Humano como líderes del proceso deberán adelantar las acciones para la implementación del Sistema Tipo.”.*

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Proceso GTH adoptó el Sistema Tipo de la CNSC, como Instrumento de Evaluación conforme lo estipulado en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, mediante la expedición de la Resolución Interna 020 del 30 de enero de 2019.

6.11 CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004 establece doce (12) causales por las cuales puede generarse el retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera; así mismo el inciso segundo del párrafo 2 refiere que *“Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado. La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.”.*

La Oficina de Control Interno solicitó al Proceso GTH la información de los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera que se retiraron de la Entidad durante la vigencia 2023, de la información aportada por el Proceso, se observó el documento Excel “Base de Retiros 2023”, que indica, que para la vigencia 2023, se produjo el retiro de trece (13) funcionarios.

Se procedió a seleccionar una muestra aleatoria de tres (3) funcionarios con derechos de carrera administrativa, con el fin de verificar que el retiro de estos haya cumplido lo establecido en el párrafo 2 del artículo 41 de la Ley 909 de 2004; así como con el

procedimiento IDPAC-GTH-34 Retiro de Funcionarios V1 de octubre de 2011, el cual establece los lineamientos internos que se deben seguir cuando se presenta retiro del servicio de un servidor de la Entidad.

En visita In situ del 06/05/2024 al archivo de la sede principal del Instituto, se revisaron los expedientes de los funcionarios seleccionados en la muestra, en los que se verificó que, para cada uno de los tres (3) casos seleccionados, se haya seguido el procedimiento correspondiente de acuerdo con cada causal de retiro.

Revisadas las carpetas de los tres (3) funcionarios seleccionados como muestra, se observó que para dos (2) de los empleados públicos, el retiro de la Entidad se dio por la causal enmarcada en el literal e): Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, mientras que para el otro funcionario la causal de retiro del servicio fue conforme al literal a): Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Proceso GTH cumple con lo estipulado en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004. Teniendo en cuenta que las salidas de los tres funcionarios, independientemente de la causal de retiro, contaron con la expedición del correspondiente auto motivado.

Como parte de esta verificación se observó la documentación de los funcionarios Javier Cantor y Flor López evidenciando que se cumplió con las actividades establecidas en el procedimiento IDPAC-GTH-34 Retiro de Funcionarios V1 de octubre de 2011, para la causal de retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, según se describe a continuación:

- ✓ **Funcionario Javier Cantor:** Comunicación externa No. 202212128790 del 22/09/2022 de la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones en la que indica “*Colpensiones emitió acto administrativo No. SUB 254533, a través del cual se reconoce pensión por vejez (...)*”, acto administrativo de la Entidad que le otorga la pensión de jubilación, renuncia voluntaria con radicado No. 20225000060013 del 06/12/2022, Resolución Interna No. 489 de 14 de diciembre de 2022 “*Por la cual se acepta una renuncia y se declara una vacante definitiva en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*”, Acta de entrega de actividades realizadas y pendientes del 27/01/2023, paz y salvo de inventarios de bienes muebles, de inventarios documentales, de entrega del cargo, de entrega de carnet, Examen Ocupacional de retiro del 02/02/2023 expedido por compensar salud, evaluación de retiro y, Resolución Interna No. 100 del 23 de marzo de 2023 “*Por la cual se reconoce, liquida y se ordena el pago de unas prestaciones sociales a un exfuncionario público del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*”.

- ✓ **Funcionaria Flor López:** Comunicación externa No. 202212647207 del 29/11/2022 de la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones en la que indica “*Colpensiones emitió acto administrativo No. SUB 326101, a través se reconoce pensión por vejez (...)*”, Examen Ocupacional de retiro del 02/02/2023 expedido por compensar salud, Resolución Interna No. 11 de 11 de enero de 2023 “*Por la cual se acepta una renuncia y se declara una vacante definitiva en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*” y Comunicación Externa con radicado No. 20232040007811 del 23/01/2023 cuyo asunto es “*Reconocimiento – Recepción Acto Administrativo retiro definitivo del servicio respuesta oficio 2022-12647207*, remitida a Colpensiones.

- ✓ Respecto de la causal de retiro del servicio por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional del señor **Giovanny Urquijo**, no fue posible verificar su cumplimiento, toda vez que dentro del procedimiento IDPAC-GTH-34 Retiro de Funcionarios V1 de octubre de 2011, no se incluyen las actividades correspondientes por dicha causal de retiro.

No obstante lo anterior, en la verificación efectuada se observó que dentro de la carpeta de historia laboral reposan los siguientes documentos: examen ocupacional de ingreso y retiro del 02/09/2021 y del 27/01/2023, respectivamente, expedidos por compensar salud, Resolución Interna No. 589 de 2022 *“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba, se determina unos encargos y se declara insubsistente un nombramiento provisional en el Instituto Distrital de la Partición y Acción comunal”* y la Resolución Interna No. 099 de 2023 *“Por la cual se reconoce, liquida y se ordena el pago de unas prestaciones sociales a un exfuncionario público del Instituto Distrital de la Partición y Acción comunal”*.

Por lo anterior se recomienda al Proceso GTH diseñar e implementar, un procedimiento a seguir cuando se presente la causal de retiro del servicio por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos provisionales, lo anterior teniendo en cuenta que los procedimientos vigentes no contemplan esta situación.

NOTA: Para el periodo de tiempo bajo estudio no se presentaron situaciones de declaratoria de insubsistencia por calificación no satisfactoria, ni tampoco se presentaron reportes de funcionarias en estado de embarazo.

6.12 OTRAS ACTIVIDADES VERIFICADAS

6.12.1 Actualización Normograma Institucional

En el Concepto 048371 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública se indica “ (...) que la competencia administrativa de las entidades públicas está definida con las disposiciones normativas contenidas en la Constitución, leyes, ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, etc.; en ese sentido, cobra relevancia que las entidades establezcan el marco normativo dentro del cual se fundamentan sus funciones, obligaciones, responsabilidades y compromisos; siendo esto último lo que se conoce como normograma o matriz de cumplimiento legal. Aunado a lo anterior, se resalta que la importancia de mantener actualizadas las normas que regulan y reglamentan la actuación administrativa, deriva justamente de que el actuar de las entidades esté ajustado a Derecho y en específico al marco legal vigente.”

En mesa de trabajo llevada a cabo el 03/05/2024, la Oficina de Control Interno solicitó al Proceso GTH, información acerca de la remisión del Plan Anual de Vacantes a la CNSC, sobre este aspecto se indicó como respuesta que se seguían los lineamientos establecidos en las circulares 7, 8 y 11 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Una vez verificado por parte del equipo auditor, se pudo evidenciar que las circulares referidas por el Proceso no se encuentran relacionadas en el Normograma del Proceso Gestión del Talento Humano que se encuentra publicado en el Link:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/normativa/normatividad-aplicable>.

Así mismo, se verificó en dicho documento la normatividad asociada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, observando que en este no se encuentran incluidas las Resoluciones Internas relacionadas con Conformación del COPASST, conformación del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a la Entidad, de igual manera el Decreto 1498 de 2022 de la Función Pública, el cual reglamenta aspectos para la liquidación de la nómina no se encuentra relacionado el Normograma del proceso GTH.

Las situaciones mencionadas contravienen los lineamientos dictados en la materia por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y los procedimientos internos establecidos por el Instituto, generando riesgos de incumplimiento legal en la gestión de personal, ineficiencias operativas debido a procedimientos desalineados con la normatividad vigente, por lo que se documenta la siguiente observación:

Observación No. 14

El Proceso Gestión del Talento Humano incumple con lo establecido en el Concepto 048371 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública y el procedimiento IDPAC-GJ-PR-11 ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA INSTITUCIONAL versión 4 septiembre 2021, teniendo en cuenta que a la fecha de la verificación el Normograma se encontraba desactualizado.

Recomendación No. 14

Revisar el actual normograma y actualizarlo de forma inmediata, adicionalmente implementar controles y medidas orientados a mantener actualizado el Normograma.

6.12.2 Control de acceso a la Entidad - Ingreso y Salida funcionarios (horario laboral)

La Resolución Interna No. 456 de 2018, en su artículo 3 “*Registro de horario*” establece que los servidores de la Entidad deberán efectuar cuatro (4) marcaciones diarias (ingreso, al inicio de la jornada y hora de almuerzo, y salida, al finalizar la jornada y hora de almuerzo) en los mecanismos de control existentes en las sedes. Así mismo el artículo 4 “*Obligación de Marcar*” establece que es obligación de TODOS los servidores, sin excepción, marcar diariamente en el sistema tecnológico definido para tal fin.

En concordancia con lo anterior, la OCI observó la circular Interna No. 006 del 06/04/2023, remitida por la Secretaría General a todos los funcionarios (as) en carrera administrativa, periodo de prueba, y provisionales, en la cual informa que la marcación a la que se refieren los artículos anteriormente mencionados se realizará por reconocimiento facial a partir del 02/05/2023.

En mesa de trabajo del 03/05/2024 se indagó con el Proceso GTH sobre los reportes de registro de las marcaciones realizadas por los funcionarios y las funcionarias de lo corrido en la vigencia 2024, a lo que el Proceso informó que el acceso a dichos reportes se realiza a través de la plataforma “*Biostar*”, sin embargo, desde el mes de diciembre de 2023, esta no se encuentra en funcionamiento.

De igual manera indicó que en el mes de enero de 2024 fue reportada dicha novedad al área de Tecnologías de la Información mediante la solicitud de soporte técnico No. 4782 del 31/01/2024 de la mesa de ayuda GLPI de la Entidad y aportó correo electrónico del 20/03/2024, mediante el cual se solicitó nuevamente al área de Tecnologías de la Información, indicar cómo se podía acceder a los registros de las marcaciones que realizan los funcionarios y funcionarias.

Así mismo la OCI indago con el Proceso el 07/06/2024 si a la fecha de la presente auditoría ya se encontraba en funcionamiento la plataforma “Biostar”, a lo que el Proceso informó que se sigue presentando esta situación y que no se ha obtenido respuesta por parte del área de Tecnologías de la Información.

Se indago sobre el funcionamiento, el uso y el control que se tiene sobre el sistema de control de acceso a la Entidad, a partir de los reportes generados en la plataforma “Biostar” y si este cumple con el objetivo para el cual fue adquirido, a lo cual el Proceso manifestó que dichos reportes son requeridos únicamente por los jefes de cada área cuando se requiere verificar la compensación de tiempo de los funcionarios (Semana Santa y periodo decembrino).

De igual manera, se indagó con el Proceso Gestión de Comunicaciones y Nuevas Tecnologías – Sistemas, sobre el reporte del registro de las marcaciones (entradas y salidas) de los funcionarios, a lo cual informó en mesa de trabajo del 03/05/2024, que el inconveniente presentado con la plataforma “Biostar” corresponde a una falla del servidor ya que este se ubicaba en un computador físico de la Entidad y que a la fecha se encuentran en la fase de prueba de migración a la “nube”.

De acuerdo con lo anterior, el equipo auditor concluye que a la fecha de la presente auditoría la plataforma “Biostar” no está operando y, a pesar de las solicitudes de soporte técnico realizadas no se ha subsanado esta situación lo que puede generar riesgo de detrimento patrimonial y contraviene el principio de economía establecido en la Ley 1437 del 2011, artículo 3, numeral 12 el cual indica que: “En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, **optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos**, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.” (negrilla y subrayado fuera de texto).

Se recomienda, al área de Tecnologías, adelantar las acciones necesarias para restablecer el funcionamiento de la plataforma “Biostar” a la mayor brevedad posible asegurando el acceso a los reportes de registro de las marcaciones. Sobre este aspecto también se recomienda establecer controles automáticos que emitan señales dirigidas a los responsables de garantizar el cumplimiento de horario, cuando se presenten desviaciones tanto por la no marcación como por el incumplimiento de los horarios, y que de esta manera se tomen los correctivos que sean procedentes.

Al Proceso GTH, establecer controles que garanticen el adecuado y oportuno funcionamiento de las herramientas (Sistema de Control de Acceso y la Plataforma Biostar), dispuestas por la Entidad para el control del acceso (entrada y salida) de los funcionarios, que permitan verificar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Resolución Interna 456 de 2018, en cuanto a las marcaciones diarias obligatorias por parte de los funcionarios y funcionarias.

7 CONCLUSIONES

- ✓ El Plan Estratégico de Talento Humano del IDPAC, esta “integrado” de acuerdo con los lineamientos definidos en el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: 2.2.22.3.14.
2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

- ✓ La gestión del Plan Anual de Vacantes del IDPAC cumple con los lineamientos en cuanto a plazo de publicación, reporte y su uso para actividades operativas, sin embargo, se presentan situaciones susceptibles de mejora relacionadas con su manejo estratégico para la formulación de políticas institucionales (esta situación genera incumplimiento normativo).

- ✓ La gestión del Plan de Previsión de Recursos Humanos del IDPAC, cumple con los lineamientos en cuanto a plazo de publicación, no obstante, se presentan situaciones susceptibles de mejora relacionadas con su diseño y “formulación” puesto que no cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 (esta situación genera incumplimiento normativo).

- ✓ La gestión del Plan de Institucional de Capacitación del IDPAC, cumple con los lineamientos en cuanto a su formulación, plazo de publicación, de igual forma se presenta un nivel de ejecución satisfactorio de las actividades programadas, no obstante, se presentan situaciones susceptibles de mejora relacionadas con:
 - a. Procesos de inducción y reinducción: cobertura a la totalidad de colaboradores e inclusión de temas sobre prevención de la corrupción.
 - b. Plan de capacitación: Identificación de necesidades colectivas
 - c. Evaluación del impacto del PIC

NOTA: Estas tres (3) situaciones (a, b y c) generan incumplimientos normativos.

- ✓ La gestión del Plan de Integridad en el IDPAC de manera general da cumplimiento a la normatividad aplicable (Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital y Decreto Distrital 118 de 2018), presentando aspectos que se recomienda fortalecer relacionados con: la oportunidad en la formalización del Plan, la capacitación de los gestores de integridad y la medición interna del impacto del Plan.

- ✓ La gestión del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo – PSST del IDPAC, cumple con los lineamientos en cuanto la asignación del responsable del PSST, la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y los exámenes médicos ocupacionales, no obstante, se presentan situaciones susceptibles de mejora relacionadas con:
 - a. Funcionamiento (reuniones) COPASST
 - b. Inclusión temas de PSST en los programas de inducción y reinducción
 - c. Actualización Matriz Legal del PSST
 - d. Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
 - e. Plan de Previsión, Preparación y Respuestas a Emergencias (Planos de las instalaciones)
 - f. Indicadores del PSST

NOTA: Estas seis (6) situaciones (a, b, c, d, e y f) generan incumplimientos normativos.

- ✓ La gestión del Plan Bienestar e Incentivos del IDPAC, cumple con los lineamientos en cuanto a su formulación, plazo de publicación, e implementación, de igual forma se realiza un ejercicio constante de seguimiento y presenta un nivel de ejecución satisfactorio de las actividades programadas, no obstante, se presentan situaciones susceptibles de mejora relacionadas con:
 - a. La implementación de mecanismos de evaluación de los servicios prestados por los Organismos Especializados de Protección y Previsión Social.
 - b. El desarrollo acciones que aborden de manera integral la construcción y mantenimiento de la Cultura Organizacional del IDPAC
 - c. La participación del IDPAC en el Banco de Buenas Prácticas en materia de bienestar e incentivos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
 - d. Inclusión de mínimo 6 “clases” de incentivos definidos normativamente en el Plan de Incentivos del IDPAC.
 - e. La Evaluación de los Programas de Bienestar del Instituto, para determinar su eficacia y definir sobre su continuidad o modificación.

NOTA: Las dos (2) últimas situaciones mencionadas (d y e) generan incumplimientos normativos.

- ✓ La gestión de la Comisión de Personal del IDPAC cumple en cuanto a su conformación y el cumplimiento de sus funciones, este último aspecto presenta una oportunidad de fortalecimiento en cuanto al seguimiento y registro al cumplimiento de la Totalidad de las funciones asignadas por ley a esta instancia, adicionalmente se presentan situaciones susceptibles de mejora relacionadas con:
 - a. Funcionamiento (sesiones mensuales)
 - b. Remisión de informes de gestión a la CNSC

NOTA: Estas dos (2) situaciones (a y b) generan incumplimientos normativos.

- ✓ Las Evaluaciones de Desempeño Laboral de los funcionarios con derechos de Carrera Administrativa del IDPAC, se llevan a cabo de acuerdo con la periodicidad y plazos establecidos.
- ✓ El Proceso Gestión del Talento Humano tiene implementado y operando el Sistema Tipo de la CNSC, como Instrumento de Evaluación conforme lo estipulado en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004.
- ✓ El Proceso Gestión del Talento Humano tiene implementado y operando procedimientos para gestionar el retiro del servicio de personal de planta, excepto por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos provisionales, situación que representa una oportunidad de mejora.
- ✓ El normograma del Proceso Gestión del Talento Humano se encuentra desactualizado, aumentando la posibilidad de materialización del riesgo de incumplimiento normativo.
- ✓ El control de acceso (marcación) a la Entidad para funcionarios no opera adecuadamente y no cumple la función para la cual fue implementado.
- ✓ Se evidencian debilidades en cuanto a la evaluación de impacto de los diferentes Planes a cargo del Proceso GTH, dado que el proceso no tiene definido un sistema de evaluación que le permitan analizar los datos recolectados mediante herramientas diseñadas para tal fin.

8 RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Establecer la totalidad de aspectos que se deben incluir y desarrollar en los programas de inducción y reinducción en la Entidad, y realizar los ajustes que correspondan, a partir de las exigencias normativas de los diferentes planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano.

- ✓ Adelantar las gestiones correspondientes para la revisión de los instrumentos como procedimientos y formatos con fechas muy antiguas, para determinar si estos corresponden o no con la realidad operativa del Proceso.

- ✓ Diseñar e implementar estrategias que permitan evaluar el IMPACTO de los diferentes Planes y Actividades bajo la responsabilidad del Proceso Gestión del Talento Humano.

- ✓ Las recomendaciones sobre cada aspecto evaluado se encuentran en el cuerpo del informe (detalladas en cada numeral).

9 ANEXOS

ANEXO 1 Matriz Ejecución Actividades Plan de Gestión de la Integridad 2023

ANEXO 2 Matriz Ejecución Actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2023

ANEXO 3 Matriz Ejecución Actividades Plan de Bienestar e Incentivos 2024

Aprobado: 28/06/2024

Elaboró y verificó:



CAROLINA GÓMEZ TARAZONA

Contratista Oficina de Control Interno

Luiz Elena Agudelo Diaz

LUZ ELENA DIAZ AGUDELO

Profesional universitario 219 – 01 (E)



CARLOS FELIPE LOZANO RIVERA

Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO

Jefe Oficina de Control Interno