

### MEMORANDO

**PARA:** **GIOVANNI ARTURO GONZÁLEZ ZAPATA**  
Director de Gestión Corporativa

**DE:** **HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**  
Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Definitivo del Trabajo de Auditoría Interna. Proceso de Gestión de Talento Humano.

Cordial saludo.

De conformidad con las facultades legales contenidas en la Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011, del rol de evaluación y seguimiento contentivo en el artículo 17 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y de lo establecido en el artículo 20, numeral 6, artículo 37 numeral 5, artículo 38 numeral 4 y artículo 39, parágrafo 2 del Decreto Distrital No. 807 de 2019, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, atentamente se allega Informe Definitivo del Trabajo de Auditoría Interna al Proceso de Gestión de Talento Humano, arrojando los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, mejorar las operaciones institucionales, facilitar la toma de decisiones, responder oportunamente ante situaciones de riesgo y aprovechar las oportunidades de mejora.

TIPO DE HALLAZGO	CONVENCION	No.	Repetitivo
Fortalezas		3	No aplica.
Conformidades		0	No aplica.
Oportunidades de Mejora		6	Si
Alertas		2	No
Observaciones		2	Si
Salvedades		1	No
Beneficios de auditoria		1	No aplica
Recomendaciones		12	SI

El informe preliminar se comunicó mediante radicado No. 2021IE254582 del 22 de noviembre de 2021, sobre lo cual se recibieron objeciones mediante radicado No. 2021IE258797 del 26 de noviembre de 2021 las cuales se resolvieron de fondo mediante radicado No. 2021IE260326 del 29 de noviembre de 2021, quedando agotados todos los mecanismos de contradicción, replica y derecho a la defensa y culminadas las respectivas etapas del ciclo auditor.

En tal sentido, los responsables del proceso auditado deben agotar el Procedimiento PC01-PR 02 Plan de Mejoramiento por Procesos que en resumen corresponde a:

- Realizar y documentar el análisis de causas correspondiente en el formato PC01-PR02-F2.
- Formular plan de mejoramiento en el formato PC01-PR2-F1 y remitirlo a la Oficina de Control Interno en un término de cinco (5) días hábiles a partir de la radicación del presente informe para la verificación y análisis correspondiente.
- Cargar las acciones una vez se cuente con los códigos de los hallazgos registrados en el aplicativo ISOLUCION.
- Dar inicio a la ejecución de las acciones y reportar los avances en el Sistema de Información ISOLUCION.
- Diligenciar la encuesta de percepción de auditoría que se adjunta.

Los detalles del informe del trabajo de auditoria se presentan a continuación:

## INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

Marque con un X según corresponda: **PRELIMINAR** () **DEFINITIVO** ()

**Proceso, Proyecto, Contrato(s) o tema Auditado(s):** Gestión de Talento Humano

**Fecha de elaboración del Informe:** Entre el 12 y 18 de noviembre de 2021

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

**Fecha de reunión de apertura o inicio de informe:** 13 de octubre de 2021

**Fecha de reunión de cierre o terminación de informe:** 29 de noviembre de 2021. 3:00 p.m. Vía Meet según plan de trabajo de auditoria.

#### **Auditor Líder:**

Miguel Ángel Pardo Mateus – Contratista – Oficina de Control Interno

#### **Audidores en Formación**

Leidy Johana Bonilla González – Contratista – Oficina de Control Interno

#### **Supervisión del Trabajo de Auditoria**

Ana Lucía Bacarés Toledo – Contratista - Oficina de Control Interno

### 2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA EVALUACION Y AUDITORIA

#### 2.1 OBJETIVO:

##### **Objetivo General:**

Evaluar el desempeño y la capacidad del proceso para gestionar la administración del talento humano de la entidad, el fortalecimiento de las competencias, asegurar el bienestar y la seguridad en el trabajo, el reconocimiento de derechos laborales, la promoción de valores y principios éticos y el establecimiento de un entorno laboral óptimo.

##### **Objetivos Específicos:**

- Determinar el estado de ejecución y cumplimiento de las políticas en materia de gestión del talento humano y el cumplimiento de los planes y programas establecidos para la vigencia.
- Verificar el cumplimiento de las regulaciones legales y normativas para la gestión del talento humano.
- Determinar el nivel de cumplimiento y logro respecto de los criterios diferenciales establecidos en torno al desarrollo de la política de talento humano de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño del proceso a través de la identificación de las oportunidades de mejora y generación de las recomendaciones correspondientes.

## **2.2 ALCANCE:**

Cubre la evaluación del desempeño del proceso de Gestión de Talento Humano en relación con la política y criterios diferenciales de talento humano del MIPG, lineamientos, planes, programas y proyectos, establecidos para la vigencia 2021, incluido la publicación de la declaración de bienes, rentas, impedimentos y conflictos de intereses de los servidores públicos.

## **2.3 CRITERIOS:**

Plan Distrital de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024*”, Plan Estratégico Institucional, Fichas MGA de los Proyectos, Fichas EBI de los Proyectos, Reporte SEGPLAN, Planes de Acción por Proyectos de Inversión, Información por Componente de los Planes de Acción, Informes de Gestión y Resultados.

Políticas, objetivos estratégicos, plan estratégico institucional, planes de acción e institucionales, metas, programas, proyectos, lineamientos, manual de procesos y procedimientos, ciclo PHVA, caracterización del proceso, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Manual de Funciones y Competencias, Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento por Procesos, Plan de Mejoramiento Institucional, Informes de Indicadores, Contratación, Presupuesto, Gasto Público, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Operativo Anual de Inversiones, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, Manual del Sistema Integrado de Gestión, Esquema de Líneas de Defensa, Regulaciones Legales aplicables.

Procedimiento PE01-PR01 Elaboración y presentación de informes de rendición de la cuenta a la Contraloría de Bogotá D.C.; PE01-PR02 Formulación, Inscripción, Registro y Actualización de los Proyectos de Inversión de la SDA; PE01-PR03 Formulación, medición y evaluación de indicadores de gestión; PE01-PR04 Acceso a cooperación técnica y financiera no reembolsables; PE01-PR05 Reprogramación, actualización y seguimiento plan de acción Componente de Inversión y Gestión en SEGPLAN; PE01- PR07 Banco de Proyectos Ambientales de la SDA; PE01-PR08 Rendición de cuentas.

Sistema de Información ISOLUCION, [www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co), Sistema de Información Ambiental Forest.

Gestión de conflictos de interés e impedimentos.

Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024”, Plan Estratégico Institucional.

Política en materia de talento humano, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, caracterización del proceso, estructura documental, procedimientos, Plan Institucional de Capacitación PIC, Plan Institucional de Estímulos, Actos Administrativos, Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Estratégico de Talento Humano, Evaluación de Desempeño Laboral, Evaluaciones de Capacitaciones y Certificaciones, Plan de Manejo de Riesgos, mecanismos de medición y monitoreo, esquema de líneas de defensa, contratación en cualquier modalidad, plan de mejoramiento por proceso y declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos, manual de funciones y competencias, vacancias laborales, planes de mejoramiento individual.

Procedimiento PA01-PR09 Encargo, Procedimiento PA01-PR10 Evaluación del Desempeño Laboral, Procedimiento PA01-PR12 Situación administrativa de permisos, Procedimiento PA01-PR13 Posesión, Procedimiento PA01-PR19 Traslados, Procedimiento PA01-PR20 Prácticas Universitarias, Procedimiento PA01-PR24 Liquidación Prima Técnica, Procedimiento PA01-PR29 Vacaciones, Procedimiento PA01-PR30 Retiro Parcial de Cesantías, Procedimiento PA01-PR35 Desvinculación del personal de los cargos pertenecientes a la Secretaría Distrital de Ambiente, Procedimiento PA01-PR37 Notificación e investigación de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y accidentes de tránsito, Procedimiento PA01-PR38 Modalidad laboral de teletrabajo, Procedimiento PA01-PR39 Identificación de requisitos legales aplicables en SG-SST, Procedimiento PA01-PR21 Liquidación Nómina

Requisitos legales aplicables al proceso, normograma.

Vacaciones

Sistema de Información ISOLUCION, [www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co), Sistema de Información Ambiental Forest.

## **2.4 METODOLOGÍA:**

Para la ejecución del presente trabajo de auditoría se consideraron los siguientes aspectos metodológicos:

- Solicitud de información preliminar según radicado No. 2021IE201298 del 2021IE142507 del 21 de septiembre de 2021.

- Revisión de la información y preparación de los siguientes registros previos de reconocimiento del proceso: revisión para el entendimiento del proceso auditado, evaluación riesgos y controles, selección de muestras de auditoría, preguntas o aspectos a probar en la auditoría, agenda de pruebas de recorrido y seguimiento.
- Preparación del Plan de Trabajo de Auditoría Interna, según radicado No. 2021IE210874 del 30 de septiembre de 2021.
- Modificación No. 1 del Plan de Trabajo de Auditoría según radicado No. 2021IE218631 del 10 de octubre de 2021.
- Modificación No. 2 del Plan de Trabajo de Auditoría según radicado No. Radicado 2021IE250401 del 18 de noviembre de 2021.
- Ejecución del trabajo de auditoría y aplicación de técnicas como: entrevistas, pruebas de recorrido, verificación, pruebas analíticas, pruebas de controles, pruebas de confiabilidad, indagación, comunicación, exploración de fuentes de información primarias y secundarias.
- Comunicación de resultados preliminares.
- Réplicas, revisión de objeciones y respuesta.
- Remisión del informe final y publicación en sitio web.

## **2.5. RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

Los principales riesgos identificados por el proceso de Control y Mejora son:

1. Posibilidad de que los informes que no generen valor agregado para la mejora de la gestión institucional.
2. Posibilidad de manipulación indebida de los informes de auditoría.

## **3. FICHA TECNICA**

### **3.1 HERRAMIENTAS UTILIZADAS**

Para el desarrollo de esta auditoría se utilizaron los siguientes recursos y herramientas:

#### **RECURSOS HUMANOS**

Auditor Líder: 1  
 Auditores en formación: 1  
 Auditor Supervisor: 1

#### **RECURSOS FISICOS**

Equipos de cómputo, elementos de oficina, infraestructura.

#### **PAPELES DE TRABAJO**

Registros preliminares de entendimiento del proceso.

Plan de Trabajo de Auditoria.  
 Correos electrónicos.  
 Procedimientos Documentados del Proceso Evaluado.  
 Mapa de Riesgos.  
 Listas de chequeo.  
 Evidencias y soportes de auditoria.  
 Información allegada por el proceso.  
 Comunicaciones oficiales internas.  
 Registros electrónicos de asistencia.  
 Evaluaciones de auditoria.  
 Declaraciones de No Conflicto de Intereses.

### 3.2 MUESTREO

Para la ejecución del trabajo de auditoria se propusieron las siguientes pruebas de auditoría:

Evaluación de escenarios de riesgo.	Análisis de efectividad de las acciones de los planes de mejoramiento por procesos e institucional.
Plan Institucional de Capacitación PIC Plan Institucional de Estímulos	Política de Talento Humano Plan Estratégico de Talento Humano Evaluaciones de Capacitaciones y Certificaciones
Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo Procedimiento PA01-PR37 Notificación e investigación de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y accidentes de tránsito Procedimiento PA01-PR39 Identificación de requisitos legales aplicables en SG-SST.	Contratación Procedimiento PA01-PR20 Prácticas Universitarias.
Plan de mejoramiento por proceso, declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos, impedimentos y conflictos de interés Manual de funciones y competencias Vacancias laborales Planes de mejoramiento individual Mecanismos de medición y monitoreo	Procedimiento PA01-PR09 Encargo Procedimiento PA01-PR10 Evaluación del Desempeño Laboral Procedimiento PA01-PR12 Situación administrativa de permisos Procedimiento PA01-PR13 Posesión Procedimiento PA01-PR19 Traslados Procedimiento PA01-PR38 Modalidad laboral de teletrabajo
Procedimiento PA01 -PR21 Liquidación Nómina, Procedimiento PA01-PR24 Liquidación Prima Técnica, Procedimiento PA01-PR29 Vacaciones, Procedimiento PA01-PR30 Retiro Parcial de Cesantías, Procedimiento PA01-PR35 Desvinculación del personal de los cargos pertenecientes a la Secretaría Distrital de Ambiente.	

### 3.3 ANTECEDENTES

Se revisaron los antecedentes relacionados con trabajos de auditoria interna anteriores encontrando los siguientes antecedentes:

*INFORME DE DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION "SIG":*

*"En el proceso Gestión Talento Humano, y por considerarlo de especial importancia, se advierte sobre el incumplimiento del procedimiento relacionado con el reconocimiento de horas extras"*

*Radicado 2016IE185457 del 24 de octubre de 2016*

*En cuanto a la verificación de las condiciones ambientales de las estaciones se evidencio el vencimiento de los extintores instalados en las cuatro estaciones de monitoreo de calidad del aire visitadas, desde el mes de agosto*

Secretaría Distrital de Ambiente  
 Av. Caracas N° 54-38  
 PBX: 3778899 / Fax: 3778930  
 www.ambientebogota.gov.co  
 Bogotá, D.C. Colombia



de la vigencia 2016. Así mismo, se evidencia el no funcionamiento del aire acondicionado de la estación del Ministerio de Ambiente y la obsolescencia de los demás aires acondicionados de las estaciones igualmente visitadas.

#### *Informe Auditoria 2018*

Se determina una oportunidad de mejora con respecto a lo establecido por el numeral de la norma debido a que aunque el proceso tiene determinado cuando se debe llevar a cabo el seguimiento y la medición de los indicadores de gestión, no se ha registrado la evaluación del desempeño de los mismos en el aplicativo ISolucion con la periodicidad establecida. Se observaron los indicadores del proceso Gestión de Talento Humano: 2 deben tener seguimiento mensual (326 Accidentes laborales, 796 Índice de frecuencia ) y 3 que deben tener seguimiento trimestral (732 Seguimiento a la formulación e implementación al plan de Capacitación 2017, 728 Seguimiento a la formulación e implementación del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017, 729 Seguimiento a la formulación e implementación del Programa Institucional de bienestar social e incentivos 2017) no tienen seguimiento registrado en Isolucion. Adicionalmente no se actualizaron los indicadores para la vigencia actual, como se observa existen algunos que tienen fecha 2017.

Se establece una observación con respecto a la Preparación y respuesta ante emergencias, ya que en visita de verificación realizada al Humedal Santa María del Lago no se evidenció el documento que contiene el protocolo de emergencias para reaccionar ante posible inundación que es el riesgo identificado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA- código 126PA04-PLO6SGA Versión 20.0. Tampoco se encontró la ruta de evacuación publicada, aunque si se observó la señalización de emergencia y puntos de encuentro. Al revisar el botiquín se encontraron insumos vencidos, no cuenta con inventario de insumos debidamente semaforizados para su control.

Se determina oportunidad de mejora, ya que aunque se cuenta con el procedimiento 126PA01- PR44 Trabajo seguro con sustancias químicas, el cual fue elaborado en Marzo de 2017 y aprobado mediante la Resolución 686 del 30 de Marzo de 2017, éste se encuentra en proceso de implementación para todas las sedes de la SDA. Actualmente se está solicitando el inventario de las sustancias químicas y orgánicas de cada una de las sedes que tiene a carga la SDA, con el fin de clasificar los productos según la norma NFPA, mediante Memorando #: 20181E115846 del 22 de mayo de 2018 y así culminar la implementación de todo el procedimiento.

Radicado No. 2018IE312255 del 28 de diciembre de 2018. Gestión del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. 19 de Noviembre de 2018 - Al 18 de Diciembre de 2018 Por desactualización de las versiones de la documentación contenida en el módulo Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del aplicativo ISOLUCION.

Se comprobó que la documentación contentiva en el módulo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del aplicativo ISOLUCION ruta <http://190.27.245.106:8080/Isolucion/sda/documentacion/frmverpublicacion.aspx?sigla=U1> NTVA== no se encuentra actualizada en su totalidad toda vez que se evidenciaron las siguientes situaciones:

1. Solamente se encuentran publicados los planes de trabajo para las vigencias 2014, 2015 y 2016.
2. La identificación de los requisitos legales se encuentra actualizada hasta 2016
3. No se encontraron los registros de la evaluación inicial del SGSST.
4. Las matrices de identificación de peligros 126PA01-PR41-F-1 MFR Archivo CII77, 126PA01-PR41-F-1 MFR Bodega Fontibón - SCAAV, 126PA01-PR41-F-1 MFR Entrenubes, 126PA01-PR41-F-1 MFR Mirador de los Nevados y 126PA01-PR41-F-1 MFR Santa María del Lago se encuentran actualizadas a agosto de 2016.
5. Existe documentación relacionada con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST datan de la vigencia 2015 y cronograma del proceso de elección de los miembros de esta instancia para la binualidad 2015-2017.

Lo anterior podría representar un potencial riesgo de incumplimiento con lo establecido en el estándar NTC OHSAS 18001:2007 numeral 4.4.5 literal d) que establece que "La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimientos(s) para ...d)asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables estén disponibles en los lugares de uso".



*Por ausencia de un procedimiento documentado para la selección y evaluación de proveedores que incluya aspectos relacionados con el SGSST.*

*No se evidenció que la Secretaría Distrital de Ambiente cuente con un procedimiento documentado para la selección y evaluación de proveedores y contratistas en el que se incluya los aspectos relacionados con el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto Nacional No. 1072 de 2015, ni registros que demuestren que la Entidad informa "...a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias..." lo cual podría implicar el incumplimiento con lo establecido en el artículo 8° sobre "Obligaciones del Empleador o Contratante" de la Resolución MINTRABAJO No. 1111 de 2017, con el artículo "Artículo 2.2.4.6.28" literales 1 y 4 del Decreto Nacional No. 1072 de 2015.*

*Por subutilización del módulo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del aplicativo ISOLUCION.*

*Los submenús REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INSPECCIONES DE SEGURIDAD, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, PROGRAMAS, DESCRIPCION SOCIODEMOGRAFICA, CONTROL DE RIESGOS PRIORITARIOS del módulo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del aplicativo ISOLUCION no vienen siendo utilizados, lo cual podría ocasionar dispersión documental y obstáculos para facilitar la consulta y la rendición de cuentas. Adicionalmente puede representar riesgos relacionados con la pérdida documental, archivo adecuado y no resguardo de la documentación del SGSST.*

*Por No Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales*

*No se encontraron registros ni evidencias que demuestren que la Secretaría Distrital de Ambiente haya realizado la evaluación del estado de cumplimiento de los requisitos legales aplicables a su operación, en contravía de lo establecido en el requisito 4.5.2.1 del estándar NTC OHSAS 18001:2007 que contempla que "...la organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables" y del requisito 4.5.2.2 que contempla que "...debe evaluar la conformidad con otros requisitos que suscriba" y de lo cual "...debe mantener registros de los resultados de las evaluaciones periódicas".*

*Por Incumplimiento de la Rendición de Cuentas del SGSST*

*Revisados los soportes documentales que produce el SGSST, no se encontraron registros ni soportes que demuestren la realización de los ejercicios de rendición de cuentas para la vigencia 2017, situación que podría implicar posteriores incumplimientos del requisito 4.4.1 literal b) del estándar NTC OHSAS 18001:2017 que establece que "...se deben documentar y comunicar...la rendición de cuentas..." y el numeral "2.6.1 Rendición sobre el desempeño" del anexo de la Resolución Mintrabajo No. 1111 de 2017 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" y lo contenido en el artículo "2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores" literal 3 del Decreto Nacional No. 1072 de 2015 " que establece que "...A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada". Declarada como "BENEFICIO DE AUDITORÍA" por cuanto no se requiere su tratamiento y se incorporan recomendaciones al respecto.*

*Por ausencia de controles necesarios para gestionar los riesgos.*

*Durante el recorrido realizado el 5 de Diciembre de 2018 por las instalaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente se encontraron las siguientes situaciones:*

1. En el cuarto de almacenamiento del primer piso se encontraron insumos de cafetería conjuntamente con productos químicos de limpieza y aseo.
2. En el piso 5 en donde se realizan trabajos de jardinería por parte del contratista "Arquitectura Más Verde" se identificó riesgo de caída de alturas no controlado entre el edificio y la terraza. Adicionalmente, las terrazas no cuentan con barandas alrededor ni puntos de anclaje para la instalación de líneas de vida, toda vez que se realizan trabajos al borde que pueden representar riesgos importantes para los trabajadores contratistas que ejecutan estas labores.
3. No se han realizado pruebas de funcionamiento del sistema de aspersión de agua ubicados en los techos de los pisos de la sede principal de la Secretaría para el control de posibles conatos de incendio.
4. En la cafetería del piso 4 se utilizan dos jarras de similares características para recolección de agua para la greca y para dilución de productos químicos sin la respectiva identificación, lo que puede ocasionar que de manera no intencionada se utilice cualquiera de las dos para cualquier uso.
5. Pudo comprobarse que al apagar las luces de los diferentes pisos, no se percibe la reflectancia de las rutas de evacuación.
6. No se identificó el plano de evacuación en el piso 3.

Lo anterior es contrario con lo establecido en el requisito 4.4.6 literales a) del estándar NTC OHSAS 18001:2007 que contempla que "...la organización debe establecer...los controles operacionales que sean aplicables a la organización..." b) " los controles relacionados con mercancías, equipos y servicios comprados" y c) "los controles relacionados con los contratistas y visitantes en el lugar de trabajo".

Radicado 2019IE290035 del 12 de diciembre de 2019

OBSERVACION: La entidad cuenta con el procedimiento 126PA01-PR41 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, el cual contempla las actividades a desarrollar y que se encuentra disponible en el módulo "Documentación" submódulo "Mapa de Procesos" proceso "Gestión de Talento Humano". Como resultado de la aplicación del procedimiento, la Secretaría Distrital de Ambiente planteó con apoyo de la ARL las matrices de peligros para cada una de las sedes de trabajo las cuales fueron evaluadas evidenciando que las mismas contienen información actividades rutinarias y no rutinarias, actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, infraestructura, equipo y materiales en el lugar de trabajo, cualquier obligación legal aplicable relacionada con la valoración del riesgo y el diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo las cuales se encuentran disponibles para la consulta en el home del aplicativo ISOLUCION. Sin embargo, no se evidenció que las matrices contemplen la siguiente información contenida en el numeral 4.3.1 "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles" en el estándar NTC OHSAS 18001:2007:

"c) comportamiento, aptitudes y otros factores humanos; d) los peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo el control de la organización en el lugar de trabajo; e) los peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo controladas por la organización; g) Cambios realizados o propuestos en la organización, sus actividades o los materiales".

Adicionalmente, verificada la matriz de riesgos de la sede principal se encontró que el 64% que corresponde a 164 riesgos no cuenta con controles establecidos, pero fueron calificados con probabilidad BAJA, nivel ACEPTABLE de los cuales 115 no cuentan con medidas de intervención, lo cual podría resultar no coherente. De igual forma, no fue posible determinar que la matriz de peligros haya sido actualizada con ocasión de los trabajos de adecuación no rutinarios que actualmente desarrollo la Secretaría en su sede principal. Lo anterior se presenta porque no se ha contemplado una revisión integral de la totalidad de las operaciones internas ni los posibles peligros asociados al entorno institucional para documentarlas dentro de las matrices de riesgos, porque los controles no se han diseñado de manera diferenciada y jerarquizada a partir de a) eliminación; b) sustitución; c) controles de ingeniería; d) señalización/advertencias o controles administrativos o ambos y e) equipo de protección personal para buscar eliminar las fuentes de los peligros y porque no se ha considerado que la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos es el componente clave para la planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo ocasionar que la Entidad subvalore los peligros y los riesgos asociados a las operaciones internas y a los riesgos externos y, por ende, no sean objeto de las intervenciones necesarias para su prevención y control.

*OBSERVACION: Se pudo evidenciar que la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con una estructura documental para soportar el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda vez que en el Manual de Sistema Integrado de Gestión PE03-MA1 versión 15 se documenta la política y objetivos, el alcance la descripción de los principales elementos del SGSST, los documentos y registros exigidos por el estándar y los documentos y registros que la SDA ha determinado necesarios. Sin embargo, no se ha contemplado la inclusión del procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios y del procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos tal como lo establece el artículo 16 y 27 sobre “Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores” de la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019. Lo anterior ocurre porque el SGSST no ha logrado consolidarse de manera transversal en las operaciones institucionales de tal manera que en todas las actividades se contemplen los aspectos asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo ocasionar que el Sistema no logre afianzarse, mantenerse y mejorarse y que no se establezcan, verifiquen y controlen las condiciones básicas para su funcionamiento.*

*OBSERVACION: Según el registro “Matriz de Indicadores SG-SST \_ SDA - AGOSTO 2019.xls” el proceso cuenta con los indicadores mínimos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019 así:*

*Frecuencia de accidentalidad*

*Severidad de Accidentalidad*

*Proporción de accidentes de trabajo mortales*

*Prevalencia de la enfermedad laboral*

*Incidencia de la enfermedad laboral*

*Ausentismo por causa médica*

*Así mismo, según registro “8 - Reporte de indicadores SST - Octubre2019.xlsx” adicionalmente se cuenta con los indicadores adicionales así:*

*De proceso: Gestión de incidentes y Accidentes de Trabajo en la SDA, Intervención de peligros y riesgos y Ausentismo en la SDA*

*De resultado: Cumplimiento del Plan de Trabajo SST Anual.*

*No obstante, no se han establecido indicadores de estructura para evaluar la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la SDA para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, según se contempla en el artículo 2.2.4.6.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015, situación que se presenta porque al momento de la estructuración de los indicadores no se tuvo observancia de que el artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015 contempla la definición de indicadores de estructura para evaluar la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la SDA para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que puede traer como efecto que el desempeño del SGSST no se mida integralmente y no se tomen correctivos con base en la información resultante.*

*OBSERVACION: Según documento “2. Consolidado de Acciones Preventivas y Correctivas y de Mejora” se pudo corroborar la existencia de acciones correctivas resultantes de inspecciones e investigaciones de accidentes de trabajo, pero no se han documentado acciones de tipo preventivo o de mejora. Lo anterior se presenta porque no se registran la totalidad de las recomendaciones, sugerencias o acciones contempladas en los informes de COPASST, inspecciones de seguridad, revisión por la dirección o investigaciones de accidentes de trabajo como el sucedido el 11 de 1 de febrero de 2019 que en el formato FURAT describe como actividades realizar inspección de puesto de trabajo, despejar el espacio debajo del escritorio y recortar la esquina del escritorio sobre lo cual únicamente se registra actuación sobre esta última según correo del 22 de febrero de 2019.*

*OBSERVACION: Por dispersión y falta de integración de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en un Sistema de Archivo Documental efectivo.*

*Se verificó la estructura de la Tabla de Retención Documental 250 de la Dirección de Gestión Corporativa la cual fue comparada contra los requisitos, documentos y registros que se derivan de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo encontrando las siguientes series y/o subseries documentales:*

*250-2-2.3 Actas de Comité Paritario de Salud Ocupacional*

250-2-2.8 Actas del Comité de Convivencia Laboral para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral

250-31 Elecciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional

250-38-38.3 Informes de evaluación de las actividades de salud ocupacional

250-48 Mantenimientos correctivos

250-55-55.6 Planes de emergencia y evaluación

250-55-55.9 Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física

250-65-65.4 Programas de Salud Ocupacional

Por su parte, el estándar NTC OHSAS 18001:2007 contempla en sus capítulos principales la política de SYSO, identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles, requisitos legales y otros, recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad, competencia, formación y toma de conciencia, comunicación, participación y consulta, control operacional, medición y seguimiento del desempeño, evaluación del cumplimiento legal y otros, investigación de incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva, auditoría interna.

A su vez, la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019 establece en el artículo 27 "Tabla de Valores de los Estándares Mínimos" los requisitos generales que deben cumplirse dentro de los cuales se describen los siguientes, entre otros:

Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo • Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST • el SG-SST

Evaluación inicial del SG-SST

Plan Anual de Trabajo

Rendición de cuentas

Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo

Comunicación

Adquisiciones

Gestión del cambio

Condiciones de salud en el trabajo

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores

Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos

Gestión y resultados del SG-SST

Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del

SG-SST

Al corroborar los documentos físicos o electrónicos generados que dan cuenta del cumplimiento de los requisitos, se pudo comprobar que esta documentación no se encuentra integrada a un mecanismo de control y retención documental suficiente toda vez que se alojan en correos electrónicos, equipos de cómputo y carpetas físicas no identificadas ni rotuladas adecuadamente, denominaciones de documentos desactualizados como por ejemplo "Comité Paritario de Salud Ocupacional" y "Programas de Salud Ocupacional" impidiendo su control efectivo e incumpliendo parcialmente el "Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores" de la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019 que determina que "Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores" deben "Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST" el requisito 4.4.5 "Control de Documentos" que contempla "asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables estén disponibles en los lugares de uso" y el requisito "5.4 Control de registros" que establece que "La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros". Lo anterior se presenta porque la estructura de la actual tabla de retención documental se encuentra desactualizada toda vez que no integra la totalidad de la producción documental y registros mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y porque el módulo "Sistemas" "Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo" del aplicativo ISOLUCION no cuenta con el desarrollo necesario para su funcionamiento, lo cual trae como consecuencia un potencial extravío

de los documentos y registros, dificultades o demoras para la consulta de cualquier parte interesada y dificultades para demostrar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.

*OBSERVACION: Se evidencia que el Subdirector de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad tomo posesión del cargo el día 03 de julio de 2019 según acta de posesión No. 68, a la fecha transcurridos 4 meses establecidos según la norma para la concertación de acuerdo de gestión no se evidencia la remisión por parte del supervisor inmediato de los acuerdos de gestión correspondientes.*

*Lo anterior incumple con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública “Artículo 2.2.13.1.9 Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo”, situación presentada en razón a debilidades en la aplicación de los controles y seguimiento sobre el estado de concertación de los acuerdos de gestión, generando como consecuencia el incumplimiento de la disposición legal.*

*OBSERVACION: Durante la vigencia 2019 se han realizado inspecciones de seguridad en la SDA correspondientes a campañas de orden y aseo de forma planeada, para las cuales se elaboró cronograma documentado en el Plan De Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Vigencia 2019 publicado en el sistema ISOLUCION, en el cual se establece “Realizar inspección de seguridad de manera trimestral”. Revisado el cumplimiento del cronograma programado se evidencia una inspección realizada el 28 de marzo para la cual no se registran las acciones correctivas que deben ser ejecutadas con respecto a las observaciones encontradas durante la inspección, por consiguiente, no se evidencia un método de medición de la efectividad de las inspecciones planeadas.*

*Durante el tercer trimestre se realizó en el mes de septiembre en inspección del estado de extintores e infraestructura para la cual no se registran las acciones correctivas que deben ser ejecutadas con respecto a las observaciones encontradas durante la inspección, por consiguiente, no se evidencia un método de medición de la efectividad de las inspecciones planeadas.*

*Lo anterior incumple con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 4114:1997 numerales 4.1.11 “El responsable de la inspección debe hacer un seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas recomendadas, verificando y facilitando los medios para que se cumplan.....*

*Para ello debe llevar a cabo las siguientes actividades:*

*- Dar a conocer a través de los informes a las personas directamente responsables de ejecutar las acciones correctivas.*

*- Verificar que la acción se inicie de acuerdo con lo programado, dirigiendo los inconvenientes a la autoridad respectiva.*

*- Comprobar la efectividad de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias, así como el numeral 4.1.12 “Medición de la efectividad de las inspecciones planeadas.*

*Se debe incluir un método para medir la calidad y cumplimiento de las inspecciones, el cual puede basarse en la asignación de un puntaje para poder comparar esta efectividad con la meta de la empresa para el programa de inspecciones planeadas. Este puntaje debe ser considerado dentro de la evaluación del Programa de Salud Ocupacional de la empresa como uno de sus principales elementos. A partir de esta evaluación se debe alimentar el programa de inspecciones para establecer los cambios que sean más favorables.” La situación observada se presenta porque los resultados de las inspecciones no se incorporan totalmente en el plan de mejoramiento del SGSST y porque no se vienen documentado en el aplicativo ISOLUCION, lo que impide un seguimiento periódico del proceso como del órgano de control interno.*

*OBSERVACION: No se encontraron registros suficientes que demuestren que la Secretaria Distrital de Ambiente haya realizado ejercicios de rendición de cuentas en todos los niveles de la Entidad durante la vigencia 2019, toda vez que los soportes evidenciados dan cuenta de información sobre el estado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado en la revisión por la dirección según radicado No un incumplimiento del requisito 4.4.1 del estándar NTC OHSAS 18001:2007 literal b) que establece que “...se deben documentar y comunicar...la rendición de cuentas” así como el artículo 16 “Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores” así como de la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019 que determina “Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa” y el “Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores” y el inciso*

3 del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" que contempla:

"Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada". De igual forma, se podría estar incumpliendo el literal b) del artículo 1º de la Resolución SDA No. 2670 de 2017 que establece "Presentar la rendición de cuentas al interior de la Entidad".

**NO CONFORMIDAD:** Se evidenció que la Entidad cuenta con el procedimiento 126PA01-PR39 "Identificación de requisitos legales aplicables en SG-SST" Versión 1, aprobada el 27 de febrero de 2017, el cual contempla cada una de las actividades para la elaboración de la matriz de identificación de requisitos legales aplicables en seguridad y salud en el trabajo, así como la actualización y la evaluación de su cumplimiento. Verificada la aplicación del procedimiento no fue posible comprobar el registro y documentación de los siguientes lineamientos de operación y actividades:

1. Convocatoria de reunión para la validación y verificación de la matriz de Identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos de seguridad y salud en el trabajo y la manera como se dio a conocer a los funcionarios y contratistas los diferentes lineamientos, documentos y reportes elaborados para actualizar, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo que suscriba en cada proceso del Sistema Integrado de Gestión, actividades que constan en el numeral 7 sobre "Responsabilidad y autoridad", de competencia del Director de Gestión Corporativa.

2. Diligenciamiento de la pestaña "Otros requisitos" de la matriz de Identificación de requisitos legales aplicables en seguridad y salud en el trabajo, en la que se deben incluir los requisitos que en razón a su temporalidad o por tratarse de contratos o acuerdos cuentan con una vigencia definida.

Adicionalmente no se encuentra totalmente actualizada la normatividad en la matriz de identificación de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo toda vez que no se registran las modificaciones o actualizaciones de la siguiente reglamentación:

a. Decreto Nacional 1070 de 2013 Art. 3: Modificado por el art. 9 del Decreto Nacional 3032 de 2013.

b. Decreto Nacional No. 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho" en sus artículos aplicables

c. Ley 361 de 1997 "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones: establece mecanismos de integración social de las personas con limitación"

d. Ley 962 de 2005 "por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".

e. Ley 1221 de 2008 "Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones" f. Decreto Nacional 1352 de 2013 "Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de

Invalidez, y se dictan otras disposiciones"

g. Decreto Nacional 472 del 2015 "Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones".

h. Resolución Min trabajo No. 4927 de 2016 "Por la cual se los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo".

Lo anterior connota incumplimiento del numeral "4.3.2 Requisitos legales y otros" del estándar NTC OHSAS 18001:2007 que establece en uno de sus apartados que "La organización debe mantener esta información actualizada", del lineamiento "La matriz de Identificación de requisitos legales aplicables en seguridad y salud en el trabajo, será actualizada simultáneamente con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, cada año, o cada vez que se produzca un cambio en la normatividad aplicable", del artículo 16 de la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019 estándar "Matriz Legal" que establece "Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la

empresa” y la actividad No. 2 “Validar y verificar el diligenciamiento de la Matriz” del procedimiento 126PA01-PR39 “Identificación de Requisitos Legales Aplicables en SG-SST”

Esta situación se presenta, entre otras razones, porque al momento de la identificación o actualización normativa no se observa el paso a paso del procedimiento, y/o porque el mismo no se adecúa a la forma como actualmente se realizan las actividades de identificación y actualización de los requisitos legales, y porque no se realizan verificaciones periódicas sobre las actualizaciones legales para su incorporación en la matriz legal, lo cual trae como consecuencia que el proceso no se contextualice sobre los requisitos legales u otros requisitos que debe cumplir en material de Seguridad y Salud en el Trabajo, situación que puede derivar en posible inobservancia legal .

**NO CONFORMIDAD:** No se evidenciaron registros del cumplimiento de los criterios 3.1.3, 3.1.7., 4.1.4 y 4.2.2 de la Resolución Min trabajo No. 312 de 2019, toda vez que a la fecha de la auditoría no se han adelantado las acciones correspondientes ni se encontraron soportes de la entrega del médico de los perfiles de cargo para la realización de los exámenes de evaluación médica. La situación detectada se presenta, entre otras razones, porque la matrices de peligros definidas para cada sede no se integran en un solo instrumento que sirva con elemento estructurante del SGSST, porque dentro del campo “CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA” de la matrices de peligros se combinan controles, recomendaciones y acciones y porque existen acciones planteadas en el Plan Anual de Trabajo que no se han cumplido en las fechas establecidas tales como “Realizar mediciones ambientales según riesgo presente en empresa” y “Diseñar, aprobar e implementar el Programa de Estilos de vida y Entorno Saludable”, generando como efecto que el SGSST no logre cumplir con todos los requisitos legales y normativos aplicables, afectando el nivel de desempeño.

Radicado No. 2020IE206507 del 18 de noviembre de 2018

Observación Por rezagos en los niveles de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo sin que se registren acciones correctivas y por desactualización de los registros del logro.

Observación Por inconsistencias entre las actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la información reportada en el indicador “Gestión de incidentes y Accidentes de Trabajo en la SDA” registrado en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y entre versiones del Plan Anual de Trabajo del SGSST.

Observación Por ausencia de registros que comprueben que la Secretaría informa a los contratistas, previo al inicio de la ejecución del contrato, sobre los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo.

Observación Por no contar con un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios y por no contar con información documentada sobre los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores.

Observación Por no participación de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros.

### **3.4 TIPO DE TRABAJO**

El presente trabajo corresponde a “Servicios de Aseguramiento”, en el marco de la transición que viene realizado la Oficina de Control Interno al “Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna”.

## **4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

### **4.1. RESUMEN DE HALLAZGOS:**

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899 / Fax: 3778930  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá, D.C. Colombia

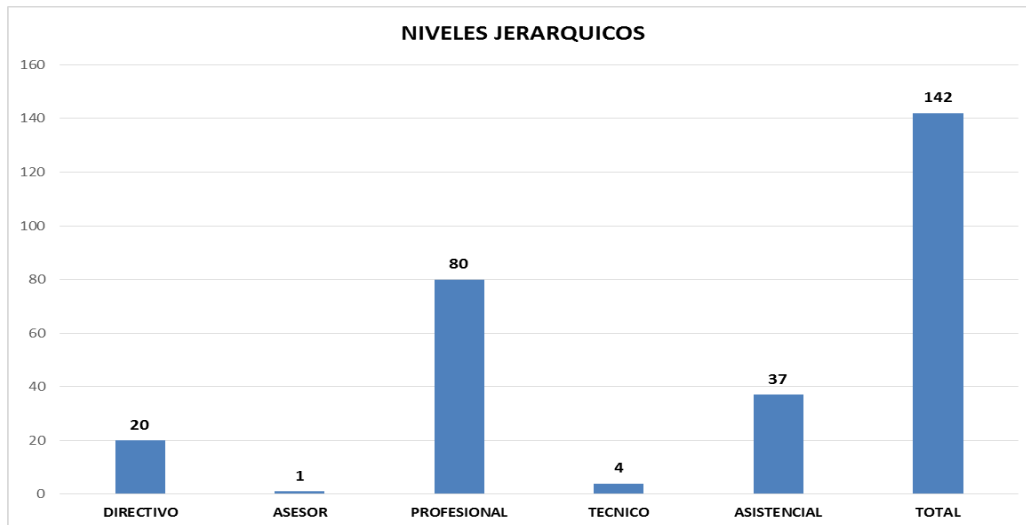


El trabajo de auditoria interna arrojó los siguientes resultados los cuales se identifican de acuerdo con las convenciones descritas a continuación:

TIPO DE HALLAZGO	CONVENCION	No.	Repetitivo
Fortalezas		3	No aplica.
Conformidades		0	No aplica.
Oportunidades de Mejora		6	Si
Alertas		2	No
Observaciones		2	Si
Salvedades		1	No
Beneficios de auditoria		1	No aplica
Recomendaciones		12	SI

#### 4.2. RESULTADO DETALLADO

- De acuerdo con el Plan Anual de Vacantes, la Entidad cuenta con una planta de personal conformada por 142 según se describe en la gráfica siguiente, de lo cual, al presente informe se registran 22 encargos, 3 colaboradores en período de prueba, 8 vacantes y 11 retiros de los cuales 6 presentaron renuncia, 4 por pensión y 1 por cesación de la provisionalidad.



#### Fortaleza No. 1

Durante la presente vigencia, la Secretaría procedió a la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, según Decreto Distrital No. 450 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto Distrital No. 451 *“Por medio del cual se modifica la Planta de*



*Empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente*", cuyo cargo fue proveído mediante provisionalidad.

## PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Fortaleza No. 2

Realizada la inspección física a todas las instalaciones que componen la Secretaría de Ambiente, se destacan los siguientes aspectos observados.

- Examinada la totalidad de los extintores y sistemas contra incendios dispuestos en los diferentes pisos de la Entidad, se encontraron en óptimas condiciones, la presión de impulsión en el nivel "cargado" y con vencimiento de carga en septiembre de 2022.
- Se comprobó visualmente que la totalidad de los extintores cuentan con sus mecanismos de soportes y anclaje, distribuidos óptimamente en los espacios requeridos para atender conatos de incendio.
- Existe una adecuada y suficiente disposición de señalización informativa y preventiva con ocasión del protocolo de bioseguridad que aunado a las actividades de limpieza y desinfección frecuentes, componen los mecanismos dispuestos para prevenir el contagio ante la emergencia sanitaria derivada del COVID 19.
- Se emiten piezas publicitarias, mensajes audiovisuales y recomendaciones permanentes respecto de higiene, lavado de manos, uso de tapabocas, síntomas y medidas de atención que hacen parte de las campañas institucionales enfocadas en la prevención y atención del contagio por COVID 19.
- Se ha dispuesto de una amplia ubicación de dispensadores de gel antibacterial que cubre todas las instalaciones de la Secretaría.

## PRACTICAS UNIVERSITARIAS

Según la información recaudada en la entrevista de auditoria, la Secretaría cuenta con 5 convenios suscritos sobre lo cual se han suscrito 9 contratos de pasantías. No obstante, se comprobó documentalmente la suscripción de 4 convenios con las siguientes instituciones educativas:

INSTITUCION	FECHA DE SUSCRIPCION
UNIVERSIDAD DEL BOSQUE	06 de noviembre de 2013
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN	07 de junio de 2011

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES UDCA	01 de julio de 2021
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	16 de septiembre de 2021

<b>Fortaleza No. 3</b>	Durante la presente vigencia se impulsó y gestionó la suscripción de dos convenios para la realización de prácticas universitarias, lo cual compone una oportunidad para facilitar que los pasantes puedan formarse y contribuir a la gestión institucional.
------------------------	--

## EMERGENCIA SANITARIA

Desde el inicio de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia ocasionada por el COVID 19, las cifras respecto de los casos presentados en la Secretaría han evolucionado de acuerdo con lo siguiente:

Entre Marzo de 2020 a la fecha				
Total Casos con Seguimiento	Casos positivos	Muertos	Recuperados	Casos Activos
478	252	3	249	1

<b>Alerta No. 1.</b>	Para analizar y preparar a la Secretaria en todos su ámbitos ante el regreso al trabajo presencial.
----------------------	---

Dado que se tiene proyectado el regreso al trabajo presencial a partir del 1º de enero de 2022, es altamente importante preparar todo el aprestamiento para adaptar lo necesario en términos de infraestructura, presupuesto, mobiliario, ventilación, distanciamiento, elementos de protección, difusión, protocolos, procedimientos, y vigilancia sanitaria y demás asuntos que permitan un retorno dentro de un ambiente de seguridad y salubridad.

## CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES

Mediante comunicación con radicado No. 2021IE213101 del 04 de octubre de 2021 se remitió documento denominado “*REPORTE COMPROMISOS 2021-2020*” mediante el cual se relacionan 107 funcionarios de planta con los cuales se suscribieron los compromisos laborales para la vigencia 2021. Se realizó la verificación aleatoria de 15 expedientes laborales de los siguientes funcionarios:

SERVIDOR	SUSCRIPCION OBJETIVOS LABORALES		FECHA DE SUSCRIPCION	EVALUACION Primer Periodo		OBSERVACION
	Si	No		Si	NO	
JORGE ENRIQUE HERNANDEZ LOPEZ	X		15 de febrero de 2021	X		
HERNAN GONZALO CADENA CARREÑO	X		10 de febrero de 2021 10 de mayo de 2021	X		Evaluación extraordinaria
LUIS ALBERTO LAVERDE BARRERA	X		17 de febrero de 2021	X		
GABRIEL ARTURO CÁRDENAS SANABRIA	X		12 de febrero de 2021	X		
HECTOR JULIO VALVUENA COCA	X		12 de febrero de 2021	X		
RICARDO RAMIREZ PACHON	X		01 de febrero de 2021	X		
MARIA DEL PILAR RODRÍGUEZ ORTIZ	X		01 de febrero de 2021		X	Se emite alerta dentro del informe del trabajo de auditoria.
MARIA ODILIA CLAVIJO ROJAS	X		04 de junio de 2021		X	Se emite alerta dentro del informe del trabajo de auditoria.
GABRIEL MURILLO ROJAS	X		18 de febrero de 2021	X		
JOSE FABIAN CRUZ HERRERA	X		02 de febrero de 2021	X		
ALBA RUTH ALEJO CAÑO	X		12 de febrero de 2020 [sic]	X		Se emite alerta dentro del informe del trabajo de auditoria.
NELSON BETANCOURT CLAROS	X		15 de enero de 2021	X		Se emite alerta dentro del informe del trabajo de auditoria.
WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ	X		16 de febrero de 2021	X		
LUZ STELLA REY SABOGAL	X		15 de febrero de 2021	X		Se emite alerta dentro del informe del trabajo de auditoria.
CLAUDIA JHOVANNA MARTINEZ MANCERA	X		11 de febrero de 2021	X		

Frente a las evaluaciones del desempeño individual respecto de lo compromisos laborales, se presentó una recusación que fue resuelta mediante Resolución SDA No. 01309 del 26 de mayo de 2020 contenida en el radicado No. 2021EE103267 de la misma fecha.

#### Alerta No. 2.

Para revisar y corregir los registros de la evaluación del desempeño de algunos funcionarios.

En la revisión aleatoria de 15 expedientes contentivos de las historias laborales de los servidores públicos, se encontraron aspectos que ameritan alertar al proceso para su revisión y corrección, de acuerdo como se describe a continuación:

- Revisar el estado de la suscripción y evaluación del desempeño laboral de la funcionaria MARIA ODILIA CLAVIJO ROJAS, en tanto en su expediente laboral solamente se encuentra la suscripción de compromisos laborales para la vigencia 2021 hasta el 4 de

junio de 2021, quedando el período anterior sin objeto de la suscripción y evaluación respectiva.

- Revisar el registro de la evaluación parcial del primer período de la vigencia 2021 de la funcionaria MARIA DEL PILAR RODRÍGUEZ ORTIZ, toda vez que se presentan inconsistencias al haber otorgado en el campo “7.3 CALIFICACION FINAL” el nivel “Sobresaliente”, lo cual resulta improcedente al no haberse culminado la totalidad de los períodos de la vigencia objeto de evaluación. Esta misma situación se presenta con los expedientes laborales de NELSON BETANCOURT CLAROS y LUZ STELLA REY SABOGAL.
- Revisar el registro de la evaluación parcial del primer período de la vigencia 2021 de la funcionaria ALBA RUTH ALEJO CAÑO, toda vez que se presentan inconsistencias entre los datos de los campos de la fecha de suscripción y periodo de evaluación, en tanto en el primero se describe “12/02/2020” y en el segundo se registra desde “01/02/2021” hasta “31/07/2021”.

<b>Oportunidad de Mejora No. 1</b>	Para realizar autoevaluación respecto de la adecuación del Plan Estratégico del Talento Humano a la política de talento humano y sus criterios diferenciales de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
------------------------------------	---

Es pertinente que el proceso realice un análisis para establecer una línea base respecto de la adecuación de Plan Estratégico del Talento Humano y de todos sus componentes a los lineamientos y criterios diferenciales de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Una intervención de este tipo puede contribuir sustancialmente a mejorar la calificación del Índice de Desempeño Institucional en próximas vigencias, lo cual a su vez puede representar un mejor aseguramiento al cumplimiento de la meta “*MEJORAR EN CINCO (5) PUNTOS LOS RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG EN EL JBB Y SDA en el marco del PROYECTO 7699 – IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA OBTENCIÓN DE MEJORES RESULTADOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE. BOGOTÁ*” que compone el Plan de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, y cuyos resultados deberían plasmarse en una apuesta más estratégica para la gestión del talento humano de la Secretaría.

Adicionalmente, el Plan Estratégico de Talento Humano debería involucrar un componente respecto de asuntos relacionados con la declaración de conflictos de interés, recusaciones y tratamientos correspondientes.

<b>Oportunidad de Mejora No. 2</b>	Para establecer, implementar y optimizar un método eficiente de seguimiento respecto del estado de diligenciamiento de las declaraciones de conflictos de interés, tratamiento de impedimentos y recusaciones y medidas preventivas y correctivas.
------------------------------------	--

Recientemente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital comunicó mediante Circular Externa No. 20 del 09 de julio de 2021 dirigida a todas las entidades del distrito, los lineamientos respecto de la implementación del módulo de declaración de conflictos de interés en el Sistema de Información SIDEAP.

La herramienta informática desarrollada cuenta con los siguientes módulos:

1. Módulo Declaración General de Conflictos de Interés
2. Módulo de Registro de Impedimentos y Recusaciones

En la precitada comunicación se manifiesta que estos módulos permiten “...llevar un control sobre los conflictos de interés que se presenten en sus organismos o entidades, para adoptar medidas preventivas o correctivas, en caso de considerarse necesario”, premisa que amerita que la Entidad determine un método óptimo que integre y permita asegurar que la totalidad de los servidores públicos del nivel directivo, planta de personal de carrera administrativa, de provisionalidad y contratistas, hayan presentado su declaración general de conflictos de interés y que se cursen las actuaciones correspondientes respecto de los impedimentos y recusaciones presentadas.

Adicionalmente, cabe mencionar que mediante radicado 2021IE210819 del 30 de septiembre de 2021 que contiene el Informe del Trabajo de Auditoría Interna al proceso de Direccionamiento Estratégico, también se dio a conocer la siguiente oportunidad de mejora:

<b>“Oportunidad de Mejora No. 1</b>	<i>Para formalizar un mecanismo interno que integre las declaratorias y tratamiento de los impedimentos, conflictos de interés y recusaciones.”</i>
-------------------------------------	---

*“Varias de las dependencias de la Secretaría han venido adelantando gestiones alrededor de los conflictos de interés e impedimentos, según se describe a continuación:*

- *La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual ha incluido dentro de los procedimientos PA10-PR01 “Gestión metrológica para el monitoreo y control de la información ambiental y otras variables”, PA10-PR02 “Operación de la Red de Monitoreo y Calidad de Aire de Bogotá” gestiona con sus profesionales las declaratorias de impedimentos con observancia en los principios de independencia imparcialidad e integridad y con la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actividades y cuando se presenten situaciones de inhabilidad e incompatibilidad, los profesionales deben declararse impedidos frente a su participación en la gestión de trámites.*
- *En la Oficina de Control Interno todos los auditores antes del inicio de un trabajo de auditoría declaran documentadamente la existencia o no de conflictos de interés o impedimentos para adelantar trabajos de aseguramiento, en el marco del Procedimiento PC01-PR04 Auditorías Internas de Gestión, suscribiendo el “Anexo 4: Declaración de impedimento”.*

- *De igual forma, con ocasión del trabajo de auditoría, se detectó la declaratoria de impedimento del Director de Gestión Corporativa ante el Despacho en torno al adelantamiento del proceso sancionatorio al Contrato de Obra SDA-20171382-2017 cuyo objeto es “Construir un Centro de Protección y Bienestar Animal “Casa Ecológica de los Animales CEA”, que fue manifestado de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y resuelto dentro de los términos legales de que trata el artículo 12 de la precitada regulación, mediante Resolución SDA No. 2481 del 10 de agosto de 2021 contentiva en el radicado No. 2021EE166047 de la misma fecha.*
- *En el numeral 3 del artículo 9º de la Resolución SDA No. 2163 de 2020 por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los integrantes de esta instancia tienen como obligación “Resolver los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes de Comité”. A su vez, en el numeral 10 “Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés”, se incluyen lineamientos sobre este particular.*

*Si bien, SIDEAP es un Sistema de Información en donde los servidores públicos tienen la obligación de declarar los impedimentos que se le presenten cuando se encuentren incurso en una causal de conflicto de interés y desde donde también se pueden presentar las recusaciones, es factible y amerita que la Secretaría estructure un sistema institucional de identificación, declaración, manejo y gestión de los conflictos de interés, impedimentos y recusaciones público que integre las actuaciones de todas las dependencias, lo cual puede constituir un complemento a toda la apuesta que viene realizando en torno a la interiorización de conductas y comportamientos éticos que proscriban prácticas irregulares, prevención y sanción de cualquier acto de corrupción, generando un efecto en el aumento de la confianza reputacional de la ciudadanía”.*

Por tanto, es altamente recomendable que la Secretaría a través del proceso de Gestión del Talento Humano, lidere la articulación necesaria para establecer las medidas que permitan abordar estas dos oportunidades, involucrando todas las instancias necesarias para concretarlas, lo cual puede componer un control ideal frente a los riesgos asociados a posibles actos de corrupción.

## **MODALIDAD LABORAL DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

Actualmente en la Secretaría se encuentran concedidos los actos administrativos para 48 teletrabajadores de la planta de personal, quienes vienen presentando sus respectivos informes de actividades laborales de manera mensual.

### **Oportunidad de Mejora No. 3.**

Para incorporar dentro de la operación institucional la modalidad de trabajo en casa de conformidad con la Ley 2088 de 2021.

La ley 2088 de 2021 “*Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones*” definió el siguiente ámbito de aplicación:

*“Objeto y campo de aplicación. La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral”.*

Dado que no se encontraron registros ni información documentada respecto de la aplicación de esta modalidad, es conveniente que la Secretaría analice el contenido de la precitada Ley y analice la posibilidad de incorporar lineamientos y mecanismos internos para proceder con su aplicación.

### **ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SGSST**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con una matriz en Excel que contempla acciones que se derivan de diferentes intervenciones.

Sin embargo, el control puede ser mejorado si estas acciones se documentan en el Sistema de Información ISOLUCION, el cual constituye el mecanismo oficial para la administración del Sistema Integrado de Gestión, lo cual puede facilitar el seguimiento, monitoreo y evaluación.

<b>Oportunidad de Mejora No. 4.</b>	Para documentar las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el módulo de “Mejora” del Sistema de Información ISOLUCION.
-------------------------------------	--

### **PUBLICACION DE LOS PLANES DE ACCION EN MATERIA DE TALENTO HUMANO**

<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 5</b>	Para reubicar las publicaciones de los planes de acción de que trata el Decreto Nacional No. 612 de 2018 en lo relacionado con la gestión del talento humano.
------------------------------------	---

Explorado el sitio web de la Secretaría [www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co) se comprobó que los siguientes planes asociados a la gestión del talento humano se encuentran publicados en la ruta <https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/lineamientos>.

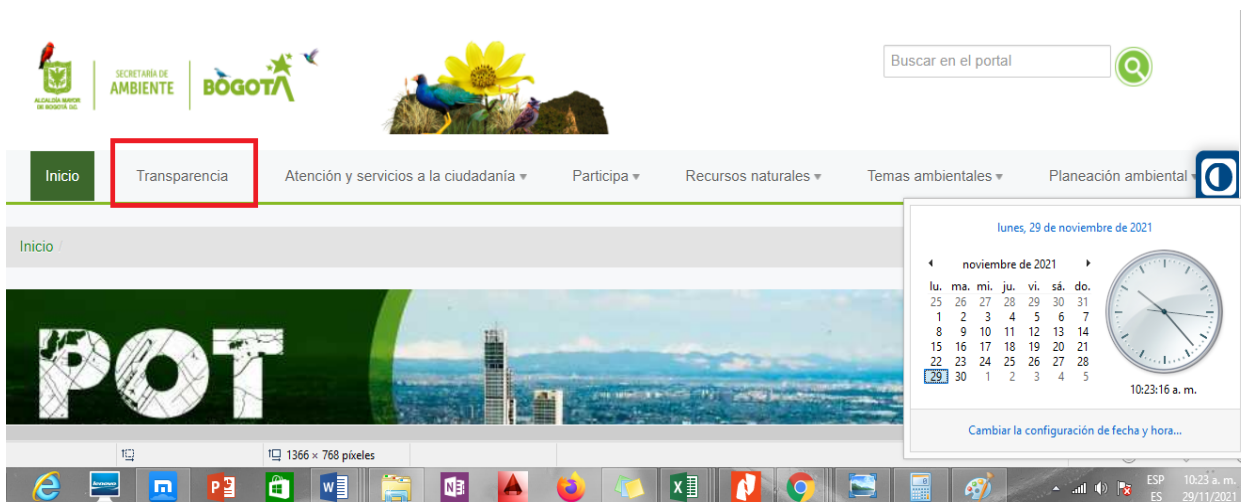
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

No obstante, los citados planes debieron quedar incorporados en la sección “4. Planeación, Presupuesto e Informes” numeral “4.3 Plan de Acción” de que trata el anexo No. 2

“Estándares de publicación y divulgación de información” de la Resolución MINTIC No. 1519 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” que establece:

*“Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”. Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente”.*

Como prueba de lo antes citado, se incorporan los pantallazos con su respectiva fecha de corroboración que demuestran que en la sección citada no se encuentran los planes referidos en el link [https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-de-accion-plan-de-gasto-publico/-/document\\_library\\_display/aEyh7zcDg2fm/view/2037427?\\_110\\_INSTANCE\\_aEyh7zcDg2fm\\_redirect=https%3A%2F%2Fwww.ambientebogota.gov.co%2Fes%2Fweb%2Ftransparencia%2Fplan-de-accion-plan-de-gasto-publico-%3Fp\\_p\\_id%3D110\\_INSTANCE\\_aEyh7zcDg2fm%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26p\\_p\\_col\\_id%3Dcolumn-2%26p\\_p\\_col\\_count%3D2](https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-de-accion-plan-de-gasto-publico/-/document_library_display/aEyh7zcDg2fm/view/2037427?_110_INSTANCE_aEyh7zcDg2fm_redirect=https%3A%2F%2Fwww.ambientebogota.gov.co%2Fes%2Fweb%2Ftransparencia%2Fplan-de-accion-plan-de-gasto-publico-%3Fp_p_id%3D110_INSTANCE_aEyh7zcDg2fm%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_count%3D2)



Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899 / Fax: 3778930  
[www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co)  
Bogotá, D.C. Colombia





Información de la entidad  
 Normativa  
 Contratación  
**Planeación, presupuesto e informes**

## Inicio

- 1. Información de la entidad
- 2. Normativa
- 3. Contratación
- 4. **Planeación, presupuesto e Informes**
  - 4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
  - 4.2. Ejecución presupuestal
  - Estados financieros
  - **4.3. Plan de acción**
  - 4.4. Proyectos de inversión
  - 4.5. Informes de empalme
  - 4.6. Información pública y/o relevante
  - 4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría
    - 4.7.1. Informe de gestión
    - 4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría
    - 4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía
    - 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control
    - 4.7.5. Planes de mejoramiento
  - 4.8. Informes de la oficina de control interno
    - 4.8.1. Informe pormenorizado
    - 4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información

## Planeación, presupuesto e informes

**Planeación, presupuesto e informes**

En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales, auditoría e Informes de la entidad.

[Volver](#)

- 4. Planeación, presupuesto e Informes
  - 4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
  - 4.2. Ejecución presupuestal
  - Estados financieros
  - 4.3. **Plan de acción**
  - 4.4. Proyectos de inversión
  - 4.5. Informes de empalme
  - 4.6. Información pública y/o relevante
  - 4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría
  - 4.7.1. Informe de gestión
  - 4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría
  - 4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía
  - 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control
  - 4.7.5. Planes de mejoramiento
  - 4.8. Informes de la oficina de control interno
  - 4.8.1. Informe pormenorizado
  - 4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información
  - 4.8.3. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
  - 4.9. Informe sobre defensa pública y prevención

Subcarpetas

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos
<b>Bogotá mejor para todos</b> Subcarpetas: 1. Plan de acción - Proyectos de inversión, 2. Reportes plan de acción, 3. Indicadores de gestión y desempeño, 4. Productos-metas y resultados-PMR	4	0
<b>Un nuevo contrato social y ambiental</b> Subcarpetas: 1. Plan de acción - Proyectos de inversión, 2. Reportes plan de acción, 3. Indicadores de gestión y desempeño, 4. Productos-metas y resultados-PMR	4	0

Documentos

No hay documentos ni archivos multimedia en esta carpeta.

Lunes, 29 de noviembre de 2021

noviembre de 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

10:36:37 a. m.

ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-de-accion-plan-de-gasto-publico-/-/document\_library\_display/aEyh7zcDg2fm/view/20374277\_110\_INSTANCE...

Modificado por última vez 7/07/21 1:06 | 4 Subcarpetas | 0 Documentos

Subcarpetas

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos
<b>1. Plan de acción - Proyectos de inversión</b> Subcarpetas: a) 7657-2020110010073 EDUCACIÓN, b) 7699-2020110010232 DESEMPEÑO, c) 7702-2020110010238 RESIDUOS, d) 7710-2020110010261 ARBOLADO, e) 7711-2020110010246 FAUNA, Más »	20	0
<b>2. Reportes plan de acción</b> Subcarpetas: 2.1. Componente gestión - CG, 2.2. Componente inversión - CI, 2.3. Componente actividades - CA, 2.4. Componente territorialización - CT, 2.5. Plan operativo anual de inversión - POAI, Más »	6	0
<b>3. Indicadores de gestión y desempeño</b> Subcarpetas: 2020, 2021		
<b>4. Productos-metas y resultados-PMR</b>		

Documentos

No hay documentos ni archivos multimedia en esta carpeta.

Lunes, 29 de noviembre de 2021

noviembre de 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

10:37:50 a. m.

Cambiar la configuración de fecha y hora...

## Inicio

- 1. Información de la entidad
- 2. Normativa
- 3. Contratación
- 4. Planeación, presupuesto e Informes
  - 4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
  - 4.2. Ejecución presupuestal
  - 4.3. Estados financieros
  - 4.3. Plan de acción
  - 4.4. Proyectos de inversión
  - 4.5. Informes de empalme
  - 4.6. Información pública y/o relevante
  - 4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría
  - 4.7.1. Informe de gestión
  - 4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría
  - 4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía
  - 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control
  - 4.7.5. Planes de mejoramiento
  - 4.8. Informes de la oficina de control interno
  - 4.8.1. Informe pomenorizado
  - 4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información

## 1. Plan de acción - Proyectos de inversión

Modificado por última vez 7/07/21 1:07 | 20 Subcarpetas | 0 Documentos

Subcarpetas

— 20 Resultados por página | Página 1 de 1 | Mostrando 20 resultados.

← Primero | Anterior | Siguiente | Último →

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos
<b>a) 7657-2020110010073 EDUCACIÓN</b>	0	0
<b>b) 7699-2020110010232 DESEMPEÑO</b>	0	0
<b>c) 7702-2020110010238 RESIDUOS</b>	0	0
<b>d) 7710-2020110010261 ARBOLADO</b>	0	0
<b>e) 7711-2020110010246 FAUNA</b>	0	0
<b>f) 7725-2020110010263 CIMAB</b>	0	0

Lunes, 29 de noviembre de 2021

noviembre de 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

10:38:58 a. m.

[Cambiar la configuración de fecha y hora...](#)

ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-de-accion-plan-de-gasto-publico/-/document\_library\_display/aEyh7zcDg2fm/view/20374357\_110\_INSTANCE\_...

<b>g) 7743-2020110010241 SUELOS</b>	0	4
<b>h) 7769-2020110010279 RESTAURACIÓN</b>	0	4
<b>i) 7778-2020110010280 AIRE</b>	0	4
<b>j) 7780-2020110010315 RURALIDAD</b>	0	4
<b>k) 7789-2020110010245 HÍDRICO</b>	0	4
<b>l) 7794-2020110010233 ECOURBANISMO</b>	0	4
<b>m) 7804-2020110010236 SISTEMAS</b>	0	4
<b>n) 7805-2020110010237 PLANEACIÓN</b>	0	4
<b>o) 7806-2020110010319 LEGAL</b>	0	4
<b>p) 7811-2020110010299 CONSERVACIÓN</b>	0	4
<b>q) 7814-2020110010293 ÁREAS PROTEGIDAS</b>	0	4
<b>r) 7816-2020110010266 INFRAESTRUCTURA</b>	0	4
<b>s) 7817-2020110010260 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b>	0	4
<b>t) 7820-2020110010251-SANCIONATORIO</b>	0	4

Lunes, 29 de noviembre de 2021

noviembre de 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

10:39:54 a. m.

[Cambiar la configuración de fecha y hora...](#)

## CONTRATACION

De acuerdo con la información recolectada y examinada, el proceso de Gestión del Talento Humano proyectó la celebración de 11 contratos con los siguientes objetos, por una cuantía de \$570.284.000 de los cuales se celebraron 9 por valor de \$422.735 millones de pesos.

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899 / Fax: 3778930  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá, D.C. Colombia



Contrato No.	Contratista	PRESUPUESTO	14. Descripción (Objeto Indicativo)	Contratación celebrada en la vigencia 2021.
20211677	DIEGO CUADROS ROJAS	INVERSIÓN 7817 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - META: IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDA	PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES ORGANIZACIONALES Y DE BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD	30.000.000
20211250	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ BENAVIDES	INVERSIÓN 7817 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - META: IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDA	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA SDA	20.208.000
20211322	LEIDY JHOANA CABRERA ROJAS	INVERSIÓN 7817 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - META: IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA SDA	34.584.000
20211288	ADRIANA MENDIETA MORALES	FUNCIONAMIENTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y SUS SUBDIRECCIONES EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y DE TALENTO HUMANO	27.504.000
20210784	CLAUDIA MARCELA GUTIERREZ LOPEZ	FUNCIONAMIENTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y SUS SUBDIRECCIONES EN TEMAS DE TALENTO HUMANO	62.460.000
20210759	ESPERANZA NIETO GONZALEZ	FUNCIONAMIENTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.	66.969.000

20211414	NELSON ALBERTO COBOS HERNANDEZ	FUNCIONAMIENTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y SUS SUBDIRECCIONES EN TEMAS DE TALENTO HUMANO	37.205.000
20210325	FREDDY BARRERA DIAZ	FUNCIONAMIENTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PROVISION DE EMPLEO PUBLICO EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	87.240.000
20210678	HASSAN DAVID PALMEZANO ROMERO	FUNCIONAMIENTO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LA DIRECCION CORPORATIVA EN ASPECTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD Y EN PARTICULAR LOS CORRESPONDIENTES A LA DEPENDENCIA.	56.565.000

<b>Oportunidad de Mejora No. 6</b>	Para incorporar los soportes de la ejecución contractual de los contratos de prestación de servicios en la plataforma SECOP II.
------------------------------------	---

Es importante que el proceso de Gestión del Talento Humano considere las buenas prácticas de información contractual sugeridas por la Subdirección Contractual comunicadas mediante radicado No. 2021IE133723 del 02 de julio de 2021, respecto de “*Publicación en el portal transaccional SECOP II*”, incorporando dentro de los informes de ejecución los respectivos anexos que evidencien su ejecución para los siguientes objetos contractuales:

Contrato No.	Contratista	PRESUPUESTO	14. Descripción (Objeto Indicativo)	Contratación celebrada en la vigencia 2021.
--------------	-------------	-------------	-------------------------------------	---

20211677	DIEGO CUADROS ROJAS	INVERSIÓN 7817 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - META: IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDA	PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES ORGANIZACIONALES Y DE BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD	30.000.000
20211250	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ BENAVIDES	INVERSIÓN 7817 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - META: IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDA	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA SDA	20.208.000
20211322	LEIDY JHOANA CABRERA ROJAS	INVERSIÓN 7817 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - META: IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA SDA	34.584.000
20211288	ADRIANA MENDIETA MORALES	FUNCIONAMIENTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y SUS SUBDIRECCIONES EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y DE TALENTO HUMANO	27.504.000
20210784	CLAUDIA MARCELA GUTIERREZ LOPEZ	FUNCIONAMIENTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y SUS SUBDIRECCIONES EN TEMAS DE TALENTO HUMANO	62.460.000
20210759	ESPERANZA NIETO GONZALEZ	FUNCIONAMIENTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.	66.969.000
20211414	NELSON ALBERTO COBOS HERNANDEZ	FUNCIONAMIENTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y SUS	37.205.000

			SUBDIRECCIONES EN TEMAS DE TALENTO HUMANO	
20210325	FREDDY BARRERA DIAZ	FUNCIONAMIENTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PROVISIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	87.240.000
20210678	HASSAN DAVID PALMEZANO ROMERO	FUNCIONAMIENTO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LA DIRECCIÓN CORPORATIVA EN ASPECTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD Y EN PARTICULAR LOS CORRESPONDIENTES A LA DEPENDENCIA.	56.565.000

## PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INSTITUCIONAL

Este aspecto será evaluado en un informe de evaluación individual consolidado para todos los procesos de la Secretaría.

<b>OBSERVACION No. 1.</b>	Por falta de tratamiento y avances respecto de resultados de trabajos de auditorías anteriores.
---------------------------	---

Mediante radicado No. 2018IE312255 del 28 de diciembre de 2018 se allegó al proceso de Gestión de Talento Humano los resultados del trabajo de auditoría interna respecto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría, dentro del cual se declaró el siguiente hallazgo:

*Por subutilización del módulo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del aplicativo ISOLUCION*

*Los submenús REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INSPECCIONES DE SEGURIDAD, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, PROGRAMAS, DESCRIPCION SOCIODEMOGRAFICA, CONTROL DE RIESGOS PRIORITARIOS del módulo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del aplicativo ISOLUCION no vienen siendo utilizados, lo cual podría ocasionar dispersión documental y obstáculos para*

*facilitar la consulta y la rendición de cuentas. Adicionalmente puede representar riesgos relacionados con la pérdida documental, archivo adecuado y no resguardo de la documentación del SGSST.*

Sin embargo, mediante radicado No. 2019IE36033 del 12 de febrero de 2019 se allegó a la Oficina de Control Interno el Plan de Mejoramiento el cual fue aceptado y registrado en el Sistema de Información ISOLUCION, describiendo en el anexo respecto del resultado anterior lo siguiente:

*Para este hallazgo no se contempla ningún plan de mejoramiento debido a que el módulo de Seguridad y Salud en el trabajo del aplicativo Isolución requiere una parametrización inicial de diversos datos de información e incluir bases de datos de los servidores de la entidad y contratistas, que debe ser realizada por el administrador del aplicativo o por quién este designe.*

Verificado nuevamente en el Sistema de Información ISOLUCION, se comprobó que el módulo “*SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*” destinado para la administración no ha sido corregido, manteniéndose la misma situación de subutilización descrita anteriormente, sin que haya sido objeto de la parametrización que se informó desde 2019.

Lo anterior toda vez que mediante radicado No. 2019IE44079 del 22 de febrero de 2019, la Oficina de Control Interno informó:

*“En relación con las demás No Conformidades y Observaciones que no fueron objeto de ningún tratamiento por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, le informo que en un próximo seguimiento se retomarán para su verificación y determinación del estado...”*  
(...).

La situación advertida compone riesgos relacionados con el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de que trata el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, toda vez que en el desarrollo de la Dimensión de Control Interno se describe lo siguiente:

*“La formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento a partir de la evaluación y autoevaluación atenderán lo establecido en la dimensión de “Control Interno””.*

En lo relacionado con la responsabilidad respecto de la primera línea de defensa, se concibe como un aspecto clave para el Sistema de Control Interno (SCI), lo siguiente:



*“La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados”.*

**Observación No. No. 2**

Por no estar operando los planes de mejoramiento individual con ocasión de las evaluaciones del desempeño laboral, de lo establecido en el Procedimiento PA01-PR10 “*Evaluación del Desempeño Laboral*” y en el “*Artículo 2.2.18.5.3 Aplicación del perfil*” del Decreto Único Reglamentario No. 1083 de 2015.

Si bien las calificaciones del desempeño laboral se encuentran en un nivel “*Sobresaliente*”, según información recolectada durante las entrevistas de auditoría y lo comprobado en los expedientes de las Historias Laborales tomadas como muestra, se logró determinar la ausencia de los instrumentos “*Planes de Mejoramiento Individual*” que comprometen el logro del objetivo del Procedimiento *Evaluación del Desempeño Laboral*” que establece:

*“Efectuar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de contar con información objetiva que permita orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia, ascenso y retiro del servicio, **así como acciones de mejoramiento individual**”.* (Subrayado y negrita fuera de texto).

A su vez, no se cumplen los siguientes lineamientos de operación definidos en el procedimiento citado:

*La Secretaría Distrital de Ambiente implementará la formulación de los Planes de mejoramiento Individual a partir de la vigencia, con base en los resultados de la evaluación del desempeño del periodo inmediatamente anterior y así sucesivamente, con fundamento en los siguientes parámetros:*

- 1. Para los empleados de carrera administrativa se tendrá como referencia para la evaluación del desempeño, tanto los resultados de la primera evaluación parcial, como la calificación final.*
- 2. Posterior a la comunicación y/o notificación de la evaluación o calificación final, se realizará una retroalimentación en los quince (15) hábiles siguientes luego del conocimiento de los resultados y se analizarán las acciones de mejora para fortalecer conocimientos y competencias laborales.*
- 3. El plan de mejoramiento individual se basará en las recomendaciones que realicen los evaluadores en la evaluación del desempeño.*  
*El plan de mejoramiento individual proyectado deberá estar articulado con los compromisos laborales, manual de funciones, plan de acción de la dependencia y metas institucionales.*

De igual manera, se desconoce lo contemplado en el “*Artículo 2.2.18.5.3 Aplicación del perfil*” del Decreto Único Reglamentario No. 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” que establece lo siguiente:

*El perfil de los empleos se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, para:*

- 1. Orientar los procesos de atracción, selección y evaluación del talento humano, así como también para los procesos de capacitación, y el establecimiento de los planes de carrera y la movilidad entre cargos al interior de la entidad.*
- 2. Evaluar el ajuste entre el perfil del empleado y el perfil requerido para el cargo.*
- 3. Elaborar planes de desarrollo y mejoramiento individual y de equipos.**  
(Subrayado y negrita fuera de texto).

Estas debilidades se presentan juntamente porque los planes de mejoramiento individual se sujetan a las calificaciones por debajo de lo esperado y al nivel de desempeño que se obtiene de la calificación otorgada, porque no se han planteado las etapas estratégicas que componen la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano dentro del Plan Estratégico de Talento Humano y porque los evaluadores no identifican brechas y ventanas de oportunidad de mejoramiento en el desempeño individual de los miembros de los equipos de trabajo que componen la planta de personal al momento de la evaluación ni generan recomendaciones que contribuyan a su estructuración.

Lo anterior trae como consecuencia la posibilidad de que no se alcancen los objetivos de la gestión estratégica del talento humano ni se ejecuten acciones que concreten las rutas de que trata la política citada para la creación de valor público.

Es imperativo entonces, que se actualice el método de evaluación de logro del personal y de su contribución al cumplimiento de las metas de las dependencias y de la Entidad, buscando que el evaluador identifique opciones de mejoramiento que pueden aportar en mayor medida al cumplimiento de las metas de las dependencias y a la consecución del Plan Estratégico de Talento Humano, especialmente en los siguientes objetivos estratégicos definidos:

*“Desarrollar en los Servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo que, mediante programas de formación, permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y fortalecer la gestión pública”.*

*“Fortalecer los procesos de formación y capacitación, para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas se genere la satisfacción del ciudadano”.*

## **DECLARACION DE BIENES Y RENTAS**

Examinados los registros de la presentación de la declaración de bienes y rentas de los directivos y funcionarios de planta que componen 142, se obtuvo una relación de 132 colaboradores de los cuales fue posible comprobar el cumplimiento de este requisitos por parte de 116 de ellos, que representan el 87,8%.

<b>SALVEDAD No. 1</b>	Por no haber comprobado la presentación de la declaración de bienes y rentas de algunas funcionarios.
-----------------------	---

De la relación derivada del control aplicado para la verificación sobre la presentación de la declaración de bienes y rentas, no fue posible corroborar su cumplimiento para los siguientes funcionarios:

<b>CARLOS AUGUSTO NEIRA TUZO</b>	<b>LUIS ALBERTO LAVERDE BARRERA</b>
<b>CAMILO ALEXANDER RINCÓN ESCOBAR</b>	<b>MARÍA ALICIA ACUÑA BUITRAGO</b>
<b>SANDRA PATRICIA MELENDEZ</b>	<b>CINDY CRISTINA LEGUIZAMO PARDO</b>
<b>MARIA ARCEFINA BOTERO GIRALDO</b>	<b>ROBERTO FAJARDO BOHORQUEZ</b>
<b>OSCAR IVAN MARTINEZ SIERRA</b>	<b>MARIA EUGENIA VASQUEZ MENDOZA</b>
<b>JOSE ALFREDO RODRIGUEZ HIGUERA</b>	<b>JORGE LUIS GOMEZ BELARDE</b>
<b>OSWALDO MARTIN MORALES</b>	<b>JESUS ALBERTO MARTINEZ CESPEDES</b>

<b>BENEFICIO DE AUDITORIA No. 1</b>	<b>Respecto de avances sobre el seguimiento a la presentación de la declaración de bienes y rentas, conflictos e impedimento.</b>
-------------------------------------	---

En la respuesta con cual se manifestaron las objeciones a los resultados del informe preliminar allegadas mediante radicado No. 2021IE258797 del 26 de noviembre de 2021 se recibió el documento Excel denominado "*Reporte estado actual usuario por entidad*" descargado del SIDEAP con fecha del 26 de noviembre de 2021 que contiene una relación de 133 colaboradores de la planta de personal de los cuales se registran novedades de declaraciones de conflictos de interés general o particular que deben servir para que el proceso realice los seguimientos correspondientes, y contar con los registros y mecanismos de consulta para próximos ejercicios de auditoría.

## 5. RECOMENDACIONES

1. Mejorar la legibilidad de los registros de las evaluaciones de objetivos laborales e identificar en su totalidad las fortalezas y oportunidades de mejora para estructurar los planes de mejoramiento individual.
2. Asegurar que los folios y registros contentivos en los expedientes de las historias laborales sean objeto de foliación para mejorar el control e identificación de la documentación y prevenir su extravío.
3. Considerar la actualización del método de evaluación del desempeño individual en la que se determine y haga seguimiento al cumplimiento de criterios para que el evaluador identifique brechas y ventanas de oportunidad de mejoramiento en el desempeño individual

de los miembros de los equipos de trabajo que componen la planta de personal al momento de la evaluación y, con ello, estructurar planes de mejoramiento individual, lo cual puede componer una mejor práctica y un factor de éxito en el logro institucional. Esta misma práctica debería replicarse para los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.

4. Incorporar dentro del Plan Estratégico del Talento Humano de la vigencia 2022 el componente de los Planes de Mejoramiento Individual para estructurar acciones que permitan evidenciar mayor fortalecimiento del talento humano, y asegurar mejores contribuciones al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y a la creación de valor público.

5. Aplicar la herramienta “*Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano*” para diagnosticar la línea base respecto de la administración y gestión del talento humano de la Secretaría, y contar con datos, hechos y bases objetivas para estructurar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022 y subsiguientes.

6. Revisar en el Sistema de Información SIDEAP si los funcionarios relacionados presentaron su declaración de bienes y rentas y allegar los registros correspondientes antes o durante la presentación de las objeciones sobre estos resultados.

7. Consultar con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para que evalúe la posibilidad de que se disponga de un ambiente de consulta pública que permita la verificación en línea del cumplimiento de la presentación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y recusaciones.

8. Cursar petición al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para que desarrolle un mecanismo automatizado de generación de reportes en línea respecto de la de la presentación de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y recusaciones por entidad.

9. Revisar en la plataforma SECOP II los contratos que no vienen siendo objeto de las publicaciones de los informes y soportes correspondientes y asegurar que se publiquen en el menor tiempo posible. Es prudente que, adicionalmente, se establezca un control de supervisión que asegure plena efectividad en la publicación de todos los informes contractuales presentados por quienes cuentan con contratos suscritos en la Dirección de Gestión Corporativa.

10. Fomentar el impulsar las prácticas universitarias en el marco de los convenios suscritos a fin de promover el aprendizaje y utilizar este medio para el desarrollo de actividades institucionales.

11. Cursar el caso de la oportunidad de mejora No. 5 a la mesa de ayuda para que los citados planes queden publicados en la correspondiente sección, aspecto que será objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno posteriormente.

12. Traducir las respuestas dadas a las alertas en acciones concretas para que se incluyan como parte del plan de mejoramiento a suscribir.

#### 6. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Los responsables de los procesos involucrados en el ejercicio auditor deben elaborar un plan de mejoramiento con base en el análisis de causas realizado y documentado, que contenga las acciones correctivas para subsanar las observaciones y no conformidades detectadas, de acuerdo con el procedimiento 126PE01-PR05 Plan de Mejoramiento por procesos. El tiempo estimado para su formulación será establecido en esta comunicación y se contará a partir de la fecha de radicación de informe de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Oficina de Control Interno para la revisión correspondiente y la creación de los códigos en el aplicativo ISOLUCION.

#### 7. DECLARACIÓN DEL AUDITOR

La auditoría realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de conformidad o no conformidad u observaciones. La auditoría cumple con los estándares, procedimiento y principios generalmente aceptados. El ejercicio auditor se realizó en concordancia con el rol de evaluación y seguimiento contenido en el artículo 13 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y con las competencias y facultades otorgadas por la legislación colombiana. Los hallazgos no conformes detectados pueden involucrar a otros procesos, dada la naturaleza de integralidad de la auditoría. Durante el ejercicio de auditoría, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoría se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados allegando las evidencias y soportes correspondientes para su valoración y eventual corrección, ajuste, modificación, confirmación, rectificación o eliminación de hallazgos u observaciones del informe preliminar, cuando ello fue procedente. No se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad de la auditoría.

#### Control de cambios

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE143770 del 25 de agosto de 2020

Atentamente,



**HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Copia: Subsecretaría General, - Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental – Oficina Asesora de Comunicaciones

Anexos: Encuestas de percepción

**Elaboró:**

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20211095 DE 2021	FECHA EJECUCION:	30/11/2021
---------------------------	------	---------------------------------------	------------------	------------

**Revisó:**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	30/11/2021
------------------------------	------	-------------	------------------	------------

**Aprobó:**

**Firmó:**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	30/11/2021
------------------------------	------	-------------	------------------	------------