



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

DIEGO ARDILA MEDINA
CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME DE GESTIÓN
JUNIO DE 2014

GABRIEL GUZMÁN USECHE
Director de Talento Humano (E.F.)

Bogotá, D.C., 01 de julio de 2014



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

PRESENTACIÓN

Mediante el presente informe, el Proceso de Gestión del Talento Humano, integrado por la Dirección de Talento Humano, sus cuatro Subdirecciones y la Oficina de Asuntos Disciplinarios, presenta los resultados más relevantes alcanzados durante la vigencia de 2014, en desarrollo de las funciones asignadas a estas dependencias en los Artículos del 55 al 59 y el Artículo 34 del Acuerdo 519 del 26 de diciembre de 2012: “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajusta el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones”.

En consecuencia, la gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano, en el periodo antes citado, a través del presente informe, muestra las actividades que se realizaron y que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos de cada una de las dependencias que componen el Proceso, y de la Institución.

1. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

1.1 Análisis de Datos – Plan de acción

ACTIVIDADES:

- **Gestionar ante la CNSC la actualización en el registro de carrera de los funcionarios inscritos en carrera administrativa.**

La meta de este indicador para la vigencia del 2014 está estipulada en un 40% en el Plan de Acción y a corte 30 de junio de 2014 va en un 67%, lo que indica que el cumplimiento del indicador con relación a la meta en este semestre alcanzó un 27% por encima de lo esperado y su rango de calificación del resultado es satisfactorio.

Se establecieron nueve (9) actividades para cumplir con esta actividad: Realizar reuniones con la CNSC, depurar la base de datos, elaborar diagnóstico, revisión de cincuenta (50) hojas de vida, diligenciar los formatos establecidos por la CNSC, realizar los ajustes requeridos, enviar solicitudes a la CNSC, elaborar informe.

Se realizó una reunión con el Presidente de la CNSC y el Contralor de Bogotá, D.C, con el fin de establecer la importancia de la actualización en el tema del concurso de méritos. El 8 de marzo se realizó una reunión con el Coordinador del Grupo de Registro de la CNSC con el fin de determinar las directrices a seguir para dar inicio a la revisión de las hojas de vida y la remisión de las solicitudes a esa Entidad. Se solicitó la base de datos que reposa en esa Entidad, con el fin de realizar la depuración de la misma; con esta información se elaboró el informe diagnóstico que plantea la situación actual de la actualización para cada uno de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y que permitiría establecer estrategias claras de acción. Con la anterior información, se determinó que se iniciará la revisión de las hojas de vida de los funcionarios que en las reestructuraciones anteriores no han cambiado de nivel, lo que permitirá su actualización prontamente. Con relación a los funcionarios que por alguna reestructuración han cambiado de nivel y de aquellos a quienes les negaron la actualización se realizará una nueva revisión caso por caso, diligenciando los formatos nuevos y realizando un análisis comparativo de los empleos para volver a solicitar la actualización.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **Elaborar una base de datos de los funcionarios inscritos en carrera administrativa que incluya el factor de educación (educación formal y diplomada).**

El indicador de esta actividad muestra un crecimiento del 100% con respecto a la meta que es del 100% a corte 31 de diciembre. Lo que indica que el cumplimiento del indicador con relación a la meta se cumplió a corte junio 30 de 2014. Su rango de calificación del resultado es satisfactorio.

La revisión de las hojas de vida en cuanto al factor de educación permitirá en un futuro tener en tiempo real la información que permita utilizar estos datos como factor de desempate para la asignación de encargos.

- **Ejecutar el Programa de Bienestar Social, el cual incluye actividades recreativas, deportivas, socio- culturales y acciones de fortalecimiento de la calidad de vida laboral.**

Con relación a la meta, la acción de esta actividad a corte 30 de junio de 2014 muestra un 50% de eficacia, lo que permite visualizar un avance de acuerdo a lo esperado en el Plan de Acción.

La Subdirección de Bienestar Social desarrolló las diferentes actividades planeadas para el primer semestre, así:

En el intervalo del primer trimestre, se desarrollaron 5 actividades con motivo de la Celebración Día de la Mujer el 7 de marzo del año en curso en las instalaciones del Cubo, se realizó acompañamiento a funcionarios - visitas domiciliarias: se realizaron 5 visitas; partidos amistosos de fútbol, los cuales en febrero y marzo se jugaron 8 partidos; se inició el Torneo Interempresas con la participación de la Contraloría en el Torneo Interno de Fútbol de la Empresa de Acueducto de Bogotá iniciándose en el mes de marzo; se dio acompañamiento a funcionarios - entrega tarjetas de condolencias siendo entregadas 5 tarjetas en el trimestre.

Para el segundo trimestre, se desarrollaron 6 actividades; iniciaron con la Celebración del Día del Niño, el 23 de abril en el Parque Mundo Aventura; Día de la Secretaria: el 23 de abril, se entregó un bono a cada secretaria para asistir a un SPA con relajación, exfoliación e hidratación corporal; Participación de la Contraloría en Torneo Interempresas de bolos mixto con inscripción de 2 equipos mixtos patrocinado por Colsubsidio. En el marco de las XXVIII Olimpiadas Internas se inició en mayo el torneo interno de fútbol, con la participación de 109 funcionarios repartidos en 5 equipos; con el programa de Pre-pensionados durante los días 13, 17, 18 y 20 de junio se efectuaron las actividades de inducción, seminarios y salida de integración al centro vacacional las Palmas en el municipio



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

de Villeta, se desarrollan las Vacaciones Recreativas para niños y adolescentes del 25 de junio al 2 de julio.

A continuación se relacionan las actividades realizadas en el marco del Programa de Bienestar Social desarrolladas durante el primer semestre en las áreas recreativas, calidad de vida, deportiva, y socio-cultural del Programa de Bienestar Social:

- ✓ Entrega tarjetas de solidaridad, felicitación y condolencias.
- ✓ Reuniones con Colsubsidio con el fin de coordinar fechas, hoteles, organización logística y deportiva de las XXVIII Olimpiadas Internas y de Integración cultural 2014 de la Contraloría de Bogotá.
- ✓ Realización visitas domiciliarias.
- ✓ Celebración Día Internacional de la Mujer: con el apoyo de Colsubsidio.
- ✓ Apertura de inscripciones para la participación funcionarios en las XXVIII Olimpiadas Internas de 2014.
- ✓ Partidos Amistosos de fútbol.
- ✓ Participación de la Contraloría en Torneo Interempresas de bolos mixto.
- ✓ Participación de la Contraloría de Bogotá en el Torneo Interno de Fútbol organizado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.
- ✓ la Subdirección de Bienestar gestionó ante Colsubsidio boletas para asistir al concierto con Nino Bravo y Marck Anthony.
- ✓ Repartición de bono para asistir a un SPA con relajación, exfoliación e hidratación corporal.
- ✓ Celebración Día del niño para los hijos de los funcionarios en el Parque Mundo Aventura.
- ✓ Se dio inicio a las clasificatorias deportivas en el mes de mayo con el torneo interno de fútbol y con la participación de 109 funcionarios repartidos en 5 equipos En el marco de las XXVIII Olimpiadas.
- ✓ Bonos de Cumpleaños.
- ✓ Programa de Pre-pensionados.
- ✓ Vacaciones Recreativas.
- ✓ Olimpiadas Internas y de Integración Cultural: En el mes de septiembre los días 11, 12, 13, y 14 se realizarán las Olimpiadas Internas y de Integración Cultural en los Hoteles Bosques de Athán y Peñalisa de Colsubsidio.
- ✓ Dotaciones vigencia 2014
- ✓ Trámites Caja de Compensación Familiar Colsubsidio:
- ✓ En las instalaciones del Cubo se realizó la rendición de cuentas vigencia 2013.evento en el cual la Subdirección de Bienestar coordinó con Colsubsidio.

- **Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Esta actividad a junio 30 de 2014 no muestra ningún avance en el plan de acción, se han desarrollado algunos avances como se señalan a continuación:

En el primer trimestre se trabajó conjuntamente con la administradora de riesgos laborales en la planeación de las actividades para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, donde Positiva ARL dispuso un proveedor para que realice el debido acompañamiento con base en un cronograma establecido, el cual especifica las diferentes actividades a ejecutar dentro del marco de la Implementación del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

En el segundo trimestre se realizó una mesa de trabajo conjunta con la Dirección de Planeación, donde se presentaron los avances que a la fecha se tienen en la implementación del SG-SST, acordándose realizar jornadas de trabajo conjunta todos los miércoles a partir del 2 de julio, que permita ir revisando cada uno de los proyectos de procedimientos que se han elaborado y a la vez haciendo las correcciones que se requiera, para garantizar el cumplimiento de la meta y plan acordados.

De acuerdo a las actividades adelantadas por el Programa de Salud ocupacional encontramos:

Actividades Generales y Copaso

Elecciones, instalación y reuniones del COPASO.

Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo/SG-SST.

Celebración XIX Semana de la Salud Ocupacional.

Reuniones periódicas de seguimiento con la ARL.

Actividades ARL:

Mesa laboral seguimiento a actividades y casos.

Inspección de seguridad a los sujetos de control (auditorías externas)

ARL POSITIVA y GG-SST.

Seguridad Industrial

Atención, reportes y seguimiento a Accidentes de trabajo.

Actividades con Brigadistas:-Armonización y socialización plan de entrenamiento y proyección de las brigadas.

Ejecución actividad cero (0) – pre-diagnóstico y hojas de vida de brigadistas.

Revisión, mantenimiento y recarga de extintores

Higiene Industrial

Implementación y desarrollo del Sistema de Vigilancia Epidemiológica al Riesgo Cardiovascular.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Continuidad del Sistema de Vigilancia Epidemiológica a las Lesiones Osteomusculares.

Inspecciones puestos de trabajo.

Seguimiento a puestos de trabajo.

Cambio sillas de trabajo.

Ajuste sillas de trabajo.

Programa de Promoción y Prevención de la Salud Visual.

Tamizaje de Huesos Sanos, EMI.

Implementación y desarrollo del Sistema de Vigilancia Epidemiológica al Riesgo Psicosocial.

Medicina del Trabajo

Exámenes ocupacionales de ingreso/egreso.

Consultas médico laboral y seguimiento de casos.

Valoraciones médico-deportivas, previas a las Olimpiadas Internas para los deportes de choque.

Atención EMI.

Medicina Preventiva

Lanzamiento Feria de la Salud con las EPS.

Donación Sangre Homocentro.

Charla de actividad física.

Charla de diabetes.

Charla de hábitos de vida saludable.

Charlan técnicas de relajación.

Charla de higiene oral.

Charla de cáncer de cuello uterino.

Charla de cáncer de próstata.

Escáner cuántico CINAI.

Tamizaje cardiovascular Saludcoop.

Tamizaje nutricional Colsubsidio.

Tamizaje cardiovascular .EMI

Reflexología APOSALUD.

Estrés laboral OLI CARE.

- **Emitir un boletín trimestral en materia de políticas del régimen disciplinario que orienten a los funcionarios de la Contraloría, a fin de generar conciencia y prevenir acciones disciplinables.**

Esta actividad a corte 30 de junio de 2014 presenta un avance del 50% con relación a la meta propuesta que es del 100% para esta vigencia, muestra un avance de eficacia aceptable de acuerdo al rango de calificación del resultado.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

De igual manera cumplió con la emisión de un boletín trimestral sobre el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos de la entidad, como medio de prevención de conductas disciplinables.

Hace parte del plan de acción la publicación de cuatro (4) boletines trimestrales, en virtud de lo cual a la fecha se han publicado en la página de la Contraloría de Bogotá dos (2) boletines, correspondientes al primer trimestre (enero-marzo) y al segundo trimestre (abril-junio), cumpliendo con ello el compromiso del respectivo semestre (enero-junio).

El boletín correspondiente al primer trimestre se contrajo al tema relacionado con las responsabilidades del evaluador y del evaluado frente a la calificación de los servidores públicos. El segundo boletín, es decir el del segundo trimestre se refirió a la falta disciplinaria descrita en el numeral 1 del artículo 48 de la ley 734 de 2002, puede realizarse a título de dolo o culpa, por ende la modalidad culposa también genera responsabilidad disciplinaria

- **Desarrollar dos actividades orientadas a continuar y mejorar la atención de nuestro cliente interno, con base en los resultados de la encuesta de 2013.**

El nivel de ejecución de esta actividad muestra un cumplimiento del indicador del 50% a junio 30 de 2014 con relación a la meta del 100% señalada en el plan de acción. Rango de calificación del resultado aceptable.

Para el primer semestre del 2014, se debía realizar una actividad consistente en dar a conocer los resultados de la encuesta realizada durante el año 2013, sobre el grado de satisfacción del servicio que prestan los funcionarios de la Subdirección de Talento Humano a los servidores públicos de la entidad, resultado que alcanzando un rango de satisfacción del 92%.

Para el efecto, se efectuó una reunión los funcionarios de la dependencia presentándoles los resultados de la encuesta mediante la socialización de los resultados tabulados por el grupo de trabajo con el fin de analizar y exponer los puntos de vista al respecto y las razones del resultado de la misma, se resaltaron los aspectos positivos que se constituyen en fortalezas para la dependencia y se exhortó a continuar trabajando con respeto, responsabilidad y humildad buscando la mejora continua en la atención y satisfacción de las necesidades de los clientes internos de la entidad.

- **Elaborar una propuesta que contenga alternativas para la implementación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje -AVA, en la Contraloría de Bogotá, D.C.**

El nivel de ejecución de esta actividad muestra un cumplimiento del indicador con relación a la meta a corte 30 de junio del 100% alcanzando la meta establecida antes del vencimiento de la vigencia y un rango de calificación del resultado satisfactorio.

La Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica elaboró un documento propuesta que contiene Alternativas para el desarrollo de Ambiente Virtual de Aprendizaje. Este documento se construyó con el apoyo del experto coreano con el que cuenta la dependencia, gracias a los procesos de cooperación generados con la Agencia de Cooperación Coreana y con la Agencia de Promoción de las Tecnologías de la información y de la Comunicación del país asiático, este documento propuesta será enviado a la Dirección de tecnologías de la información y de la Comunicación para su análisis y viabilidad.

- ***Gestionar los programas de capacitación que los (as) funcionarios (as) de la Contraloría de Bogotá, D.C., requieren para resolver los problemas prioritarios del contexto laboral de la entidad, para enfrentar los retos o para aprovechar las oportunidades***

Durante el primer semestre de la vigencia 2014 se realizaron 27.913 horas – hombre de capacitación, de las 30.000 programadas, para un indicador de cumplimiento de del 93%. Con respecto a la meta establecida en el plan de acción. El rango de calificación de esta actividad es aceptable.

En total se han realizado 28 eventos de formación (entre cursos, talleres y seminarios), en temas directamente relacionados con todos los procesos de la entidad y con el fortalecimiento de las habilidades y conocimientos establecidos en el manual de funciones.

Capacitaciones realizadas por la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.

Actividades de Aprendizaje

Sigespro.

Estrategia de Cultura Tributaria

Seminario de Evaluación de Desempeño y Solución de Situaciones Administrativas durante la vigencia de la Ley de Garantías.

Contratación.

Capacitación a Capacitadores.

Diplomado de Políticas Públicas

Diplomado en Gerencia Pública (Martes y Jueves).

Diplomado Habilidades Comunicativas.

Diplomado Contratación 2 (Miércoles y Viernes 7:00 A 10:00).

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Contratación 3.

Fundamentos del SGA ISO 14001.

Reinducción Primera Fase

Tercera Fase Reinducción: Seminario "Contratación Estatal y Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Reinducción Fase II.

Contratación Alcaldía.

Herramientas Informáticas Básicas.

Inducción Institucional.

Ética de lo Público marzo 31.

Ética de lo Público mayo 21.

Diplomado en Sistema Integrado de Gestión.

Optimización y mejora en la formulación de acciones en los Planes de Mejoramiento.

Jornada de entrenamiento a los Jurados de Votación.

Control Social a la Gestión Pública y Participación Ciudadana.

Taller de Estudios Previos y Formatos de Necesidades.

Seminario de la Transformación del Sector de Tecnologías de Información en Colombia, la brecha en formación de Capital Humano y la aproximación al referente de India.

Taller de Contratación Alcaldía de Bogotá.

XVI Congreso Nacional e Internacional ANDESCO Servicios Públicos, TIC Y TV, Muestra Empresarial Tecnológica y Financiera, Sostenibilidad Equilibrio entre lo Económico, Social y lo Ambiental.

Correo en la Nube

La reinducción Institucional para la presente vigencia se realizó en conjunto con la Escuela de Alto Gobierno de la Escuela Superior de Administración Pública y se fortalecieron temas como Contratación Estatal y Código Contenciosos Administrativo.

Es pertinente mencionar que a pesar del impedimento legal para capacitar a los funcionarios provisionales en actividades de aprendizaje que tienen erogación, la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica adelantó acciones que permitieron la participación de este grupo de servidores en acciones de formación sin contrariar el mandato legal.

La ejecución presupuestal iniciará el segundo semestre con la Contratación de los Cursos y Diplomados contenidos en el PIC 2014. Lo anterior como consecuencia de la Ley de Garantías, que no permitía realizar procesos contractuales.

Dirección de Talento Humano

Nombramientos, aceptación de renunciaciones y declaratorias de insubsistencias.



Durante el primer semestre de 2014, la Dirección de Talento Humano gestionó lo siguiente:

Variable	Gestión 1 Semestre	Gestión 2 Semestre	Total
Permisos Sindicales	110		110
Traslados	70		70
Encargos	302		302
Comisión para Desempeñar Cargos de Libre Nombramiento y Remoción	7		7
Comisión de Servicios	12		12
Comisión de Estudios	0		0
Ingresos	29		29
Retiros(entre pensionados y otros)	37		37
Licencias no remuneradas	4		4
Licencias remuneradas	0		0
Insubsistencias	0		0

Fuente: Dirección Talento Humano

Otros Resultados

Se elaboró el Informe de evaluación del desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa correspondiente al periodo 2013-2014. Este Informe se entregó a la Dirección de Talento Humano con el oficio del proceso 545244 del 30 de abril de 2014 para la respectiva toma de decisiones y se presentó ante el Comité Directivo el 24 de junio de 2014.

Se hizo el Estudio de Verificación de Requisitos para la asignación de encargos, este informe se entregó a la Dirección de Talento Humano para dar inicio al proceso de desempate en la asignación de encargos de los niveles profesional, técnico y asistencial.

Con relación a las demás actividades de la Subdirección, a continuación se presenta el cuadro de las estadísticas relacionadas con los trámites más relevantes realizados al interior de la subdirección, para el primer semestre del 2014:



Estadística de Trámites de la Subdirección de Gestión de Talento Humano

Detalle	Destino	Cantidad 1 Semest.	Cantidad 2 Semest.	Total Año	Población Objeto
Trámite de cesantías con régimen de retroactividad.	Parciales	104		104	Funcionarios
	Definitivas	11		11	Exfuncionarios
Trámite de cesantías -Fondos privados y Fondo Nacional del Ahorro.	Parciales	163		163	Funcionarios
	Definitivas y reliquidaciones por prima técnica	19		19	Exfuncionarios
Liquidación Prestaciones sociales.	Liquidaciones	35		35	Exfuncionarios
Trámite de vacaciones.	Acto Administrativo	479		479	Funcionarios
Trámite de primas técnicas nivel profesional	Asignación	22		22	Funcionarios y exfuncionarios
	Reajuste	85		85	Funcionarios y exfuncionarios
Trámite de bonificación por servicios prestados		557		837	Funcionarios
Trámite horas extras	Liquidación, acto administrativo y memorando	209		209	
Trámite permisos por calamidad doméstica, remunerados, lactancia y otros	Memorando	169		169	Funcionarios
Permisos para Estudios	Memorando	34		34	Funcionarios
Reconocimiento por Permanencia	Memorando	631		631	Funcionarios
Certificaciones	Laborales	1208		1208	Funcionarios
	Pensión	230		435	



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”					
Seguridad Social	Traslados de EPS	11		11	Funcionarios
	Traslados fondo de pensiones	71		71	
	Afiliaciones	27		27	Funcionarios
	Retiros	34		34	Funcionarios
	Revisión historias laborales FONCEP	3750		3750	Funcionarios
	Asesorías y orientación en Seguridad Social	250		250	Funcionarios y Exfuncionarios
Trámite de incapacidades	Trascripción y Reconocimiento	120		120	Funcionarios
Trámite de Libranzas	Libre inversión, educativo, celular, medicina prepagada, etc.	554		554	Funcionarios

Fuente: Subdirección de Gestión de Talento Humano.

En la dependencia de Asuntos Disciplinarios durante el primer semestre de 2014 (enero a junio), se evaluaron las distintas quejas recibidas y se adoptaron las decisiones pertinentes, tales como auto inhibitorio, apertura de indagación o de investigación, según el caso, se adelantó la correspondiente instrucción de los respectivos procesos disciplinarios que se adelantan contra funcionarios de la Contraloría de Bogotá, en su condición de activos o retirados.

Con sujeción al cumplimiento de las etapas procesales que le corresponden a los procesos, culminada la etapa de indagación se avaluó la misma y se ordenó la apertura de investigación (artículo 152 de la Ley 734 de 2002), o se decretó el archivo definitivo de las diligencias (artículo 73 de la Ley 734 de 2002), según el caso.

Cuando se evaluó la investigación disciplinaria, se procedió a la prórroga de la misma (artículo 156 de la Ley 734 de 2002 y artículo 52 de la Ley 1474 de 2011), al

cierre de la investigación (artículo 53 de la Ley 1474 de 2011), o al archivo definitivo (artículo 73 de la Ley 734 de 2002), según el caso.

En los casos en que se dispuso el cierre de investigación, notificada la decisión y ejecutoriada la misma se procedió, según el caso, al archivo definitivo (artículos 73 o 156 de la Ley 734 de 2002) o la formulación de cargos (artículos 161 y 162 de la Ley 734 de 2002), cumplida la notificación del pliego de cargos y el vencimiento del término para presentar descargos, se procedió al estudio de estos y se ordenó la práctica de las pruebas solicitadas y las que se consideraron de oficio (artículos 165 al 168 de la Ley 734 de 2002).

Culminado lo pertinente a la práctica de pruebas posteriores a los descargos, se procedió, según el caso, a decretar el archivo definitivo (artículo 73 de la Ley 734 de 2002) o se corre traslado para los alegatos de conclusión (artículos 92 de la Ley 734 de 2002 y 55 de la Ley 1474 de 2011).

Vencido el término de alegatos se procedió a la evaluación definitiva, la cual culminó en unos casos con fallo absolutorio y en otros casos con fallo sancionatorio (artículos 169 y 70 de la Ley 734 de 2002).

Cuando se estructuraron los presupuestos legales, se ordenó el cambio de procedimiento ordinario al verbal, se citó a audiencia y se procedió a la formulación de cargos, se escuchó al implicado en versión libre, se allegaron pruebas documentales, se atendió la solicitud de estas, se permitió la intervención de los sujetos procesales y se emitió el fallo respectivo (artículos 175 al 180 de la Ley 734 de 2002 y 58 y 59 de la Ley 1474 de 2011).

Se dio trámite a las nulidades solicitadas o consideradas de oficio, a las cuales hay lugar hasta antes de proferir fallo definitivo, en unos casos se decretaron las respectivas nulidades y en otros se negaron (artículos 144 al 147 de la Ley 734 de 2002).

En las diferentes etapas instructivas de los procesos disciplinarios adelantados en cumplimiento de las finalidades de la investigación cuyo objeto es calificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública y

la responsabilidad disciplinaria (artículo 153 de la Ley 734 de 2002), se practicaron durante el primer semestre las pruebas necesarias (testimonios, peritación, visita especial, aporte documentos, etc., así como también se rindieron versiones libres a los implicados que lo consideraron necesario para su defensa).

Como consecuencia de la evaluación de las diferentes etapas en el primer semestre se proferieron las respectivas decisiones de: asignación, apertura de indagación preliminar, apertura de investigación disciplinaria, archivo definitivo, autos de prueba, de cierre de investigación, de nulidad, pliegos de cargos, traslado para alegatos de conclusión, fallos de primera instancia, cambio de procedimiento ordinario al verbal, citación a audiencia pública, fallos, etc., las cuales suman en su totalidad **DOSCIENTOS CINCUENTA (252) actos administrativos** .



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Se resalta que esta oficina cumplió con los compromisos correspondientes durante el primer semestre, los cuales hacen parte de los fijados en el Plan de Acción y del Plan de Mejoramiento establecidos para el año 2014.

2. PLAN DE MEJARAMIENTO

Las actividades realizadas como acciones correctivas en los Planes de mejoramiento de la Auditoría fiscal, respecto al hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por no solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las autorizaciones necesarias para realizar los nombramientos provisionales en vacancia definitiva.

La acción establecida era modificar el procedimiento para la Vinculación de funcionarios a la Contraloría de Bogotá D.C, a fin de incluir la actividad relacionada con la solicitud de permiso a la CNSC para la vinculación de provisionales en la Entidad. Esta actividad se realizó, en la actividad 13 de procedimiento quedó establecido que el profesional de talento humano proyecta el oficio para firma del Director de Talento Humano solicitando a la Comisión Nacional del Servicio Civil autorización para el nombramiento, siempre y cuando el empleo a proveer pertenece al nivel profesional, técnico o asistencial y es una vacante definitiva que no se encuentra reportada para concurso.

De acuerdo con lo anterior, las inconsistencias detectadas en el producto evaluación de perfiles y cargas de trabajo; la acción correctiva establecida fue solicitar concepto a la Oficina Asesora Jurídica y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital sobre la viabilidad de modificar la resolución de distribución de cargos de la planta de personal de la entidad con el fin de optimizar la planta.

Con oficio del Proceso 527522 del 19 de febrero de 2014 la Dirección de Talento Humano solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto sobre la viabilidad de modificar la distribución de los cargos en la planta de personal por necesidades del servicio; y con oficio de respuesta 2014-E-E-481 del 3 de marzo de 2014 el DASCD manifiesta que es procedente dentro de la planta global realiza la reubicación de personal a fin de atender las necesidades propias de la Entidad.

En este orden de ideas y con el fin de optimizar el talento humano en las Direcciones Sectoriales, la Dirección de Talento Humano realizará reuniones con los directores de las dependencias sectoriales para comparar el número de cargos asignados según la Resolución Reglamentaria 03 de 2013 y las necesidades manifiestas según el PAD.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

El segundo hallazgo: Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo. Invitaciones a concursos componente talento humano y manual de funciones y capacitación; la acción establecida fue realizar el ajuste al Manual de Funciones en los niveles profesional, técnico y asistencial y remitirlo al DASCDC para concepto técnico, según requerimiento para elaborar la oferta pública de empleo de los empleos de la Contraloría de Bogotá.

Para el cumplimiento de esta actividad se establecieron las siguientes actividades:

- Establecer los perfiles profesionales necesarios en la Entidad para realizar las funciones que se requieren en las diferentes áreas. Para lo anterior, El Contralor de Bogotá emitió circular del Proceso No. 448858 del 22 de mayo de 2013 dirigida a los jefes de las dependencias para que con base en algunos criterios establecidos informaran los perfiles profesionales necesarios en cada una de ellas y que por el número reducido de funcionarios la carga laboral es alta. La información remitida permitió cumplir dos actividades a saber: realizar las fichas especiales para adicionarlas en el Manual Específico de Funciones y organizar la OPEC de acuerdo a las necesidades reales de la Entidad en cuanto al Talento Humano.
- Se realizó la matriz de requisitos para los empleos que conforman la Planta de la Entidad.
- Se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias en los niveles profesional, técnico y asistencial, para lo cual se conformó un equipo de trabajo y se solicitó acompañamiento permanente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Una vez ajustado se recibió por parte del DASCDC los conceptos técnicos con los oficios DIR-1630 del 29 de julio de 2013 y 2013-E-E-3181 del 25 de octubre de 2013.
- Con el primer concepto se remitió la Oferta Pública de Empleos inicial para que la CNSC comenzara a dar forma a la convocatoria y al consolidado de empleos; Con el segundo concepto y una vez ajustados en forma definitiva

los perfiles especiales en el Manual se remitió la OPEC final el 28 de octubre de 2013, vía Outlook a los responsables en la Comisión Nacional del Servicio Civil y el 29 de octubre con oficio de radicación 2-2013-21012 se remitió la Resolución 043 del 25 de octubre de 2013 que contiene el Manual Específico

de Funciones y Competencias, y en CD la OPEC inicialmente remitida el 28 de octubre.



“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- Como resultado la CNSC convoca a concurso con el Acuerdo 464 del 2 de octubre de 2013 - Convocatoria 287 de 2013, el cual establece los parámetros generales en los cuales se realizará el concurso para la Entidad y dentro de su normatividad, establece un (1) mes de socialización para los interesados. Una vez culminado este término, da inicio a las inscripciones. El número de vacantes reportadas a concurso fueron 306 empleos de los niveles profesional, técnico y asistencial

Las actividades realizadas como acciones correctivas en los Planes de mejoramiento de la Oficina de Control Interno respecto al hallazgo de la Subdirección de carrera administrativa creada con el Acuerdo 519 de 2012 donde no tiene tabla de retención documental para el manejo de los documentos de la dependencia; la acción correctiva establecida fue solicitar la inclusión de la dependencia de Carrera Administrativa en la tabla de retención de la Entidad. Con el oficio del proceso 533159 del 12 de marzo de 2014 la Dirección de Talento Humano solicitó la inclusión de la Subdirección de Carrera Administrativa en la tabla de retención ante el Subdirector de Servicios generales; con el oficio del proceso 538927 del 27 de marzo de 2014, la Subdirección de Servicios Generales asignó la funcionaria que realizará la propuesta para crear la tabla de retención documental de la dependencia. El grado de avance fue del 100% para esta actividad.

Respecto a la inconsistencia en el plazo establecido para realizar la inducción al puesto de trabajo, toda vez que la actividad 41 del procedimiento para la vinculación de funcionarios y el anexo 4 formato 06001004 señala 10 días, el anexo 1 formato 06002001 del procedimiento de traslado señala 15 días.

La acción correctiva fue modificar el procedimiento de vinculación de funcionarios, en el cual se encuentra el anexo relacionado con la Inducción al puesto de trabajo, y donde se establecen los siguientes términos para realizar la inducción:

- La inducción debe realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación del funcionario en la dependencia.
- El Jefe de la Dependencia cuenta con quince (15) días siguientes a la realización de la inducción para remitir este formato diligenciado a la Dirección de Talento Humano.
-
- Es responsabilidad del jefe de la dependencia el cumplimiento de la inducción, de acuerdo a las instrucciones impartidas y remitir este formato a la Dirección de Talento Humano, dentro del término establecido.



“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- El procedimiento de vinculación, al igual que el anexo de la inducción al puesto de trabajo se modificó y se entregó el 30 de abril de 2014 a la Dirección de Planeación. El grado de avance fue del 100% para esta actividad.

De conformidad al aplicativo SUGAR de hojas de vida se ha continuado con la labor respectiva, por lo cual del primero (1) de enero al treinta (30) de junio del 2014, se corrigieron, cargaron, revisaron y actualizaron cincuenta y seis (56) hojas de vida que se pueden consultar en el aplicativo SUGAR, completando así un total de 175 hojas de vida cargadas y disponibles para la consulta en el aplicativo.

Con relación a la visita realizada por la Auditoría Fiscal se determinaron los siguientes hallazgos:

Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por inobservancia de las normas que regulan el procedimiento de pago de sentencias judiciales, la acción fue ajustar el procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Contraloría de Bogotá, D. C. - Capítulo 6.4. cumplimiento y pago de sentencias judiciales ejecutoriadas desfavorables a la Entidad o conciliaciones en contra que causan erogación económica, adoptado en la Resolución Reglamentaria No. 037 de octubre 1º de 2013, en el sentido de fijar tiempos para la ejecución de las actividades que desarrollan la Oficina Jurídica, la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa y demás dependencias que puedan resultar involucradas. Así mismo, fijar puntos de control para un adecuado manejo de la documentación que se archiva en las carpetas que maneja cada área (Gestión documental - Soportes). Para tal efecto se expedirá la respectiva Resolución Reglamentaria, que hará parte del Sistema Integrado de Gestión

Hallazgo administrativo por deficiencias en la aplicación del procedimiento de sentencias judiciales, con la acción de ajustar el procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Contraloría de Bogotá, D. C. - Capítulo 6.4. cumplimiento y pago de sentencias judiciales ejecutoriadas desfavorables a la Entidad o conciliaciones en contra que causan erogación económica, adoptado en la Resolución Reglamentaria No. 037 de octubre 1º de 2013, en el sentido de fijar tiempos para la ejecución de las actividades que desarrollan la Oficina Jurídica, la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa y demás dependencias involucradas. Así mismo, fijar puntos de control para un adecuado manejo de la documentación que se archiva en las carpetas que maneja cada área (Gestión documental - Soportes).



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Para tal efecto se expedirá la respectiva Resolución Reglamentaria, que hará parte del Sistema Integrado de Gestión.

Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal en cuantía de (\$19.757.954.00), por inoportunidad en el pago de la sentencia judicial, ocasionando el pago de intereses moratorios, la acción fue ajustar el procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Contraloría de Bogotá, D. C. - Capítulo 6.4. cumplimiento y pago de sentencias judiciales ejecutoriadas desfavorables a la Entidad o conciliaciones en contra que causan erogación económica, adoptado en la Resolución Reglamentaria No. 037 de octubre 1º de 2013, en el sentido de fijar tiempos para la ejecución de las actividades que desarrollan la Oficina Jurídica, la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa y demás dependencias que puedan resultar involucradas. Así mismo, fijar puntos de control para un adecuado manejo de la documentación que se archiva en las carpetas que maneja cada área (Gestión documental - Soportes). Para tal efecto se expedirá la respectiva Resolución Reglamentaria, que hará parte del Sistema Integrado de Gestión

Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal de \$19.559.988.50, por inoportunidad en el pago de la sentencia judicial, ocasionando el pago de intereses moratorios, la acción fue ajustar el procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Contraloría de Bogotá, D. C. - Capítulo 6.4. cumplimiento y pago de sentencias judiciales ejecutoriadas desfavorables a la Entidad o conciliaciones en contra que causan erogación económica, adoptado en la Resolución Reglamentaria No. 037 de octubre 1º de 2013, en el sentido de fijar tiempos para la ejecución de las actividades que desarrollan la Oficina Jurídica, la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa y demás dependencias que puedan resultar involucradas. Así mismo, fijar puntos de control para un adecuado manejo de la documentación que se archiva en las carpetas que maneja cada área (Gestión documental - Soportes). Para tal efecto se expedirá la respectiva Resolución Reglamentaria, que hará parte del Sistema Integrado de Gestión.

Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal de \$79.057.490.06, por inoportunidad en el pago de la sentencia judicial, ocasionando el pago de intereses moratorios, la acción fue ajustar el procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Contraloría de Bogotá, D. C. - Capítulo 6.4. cumplimiento y pago de sentencias judiciales ejecutoriadas desfavorables a la Entidad o conciliaciones en contra que causan erogación económica, adoptado en la Resolución Reglamentaria No. 037 de octubre 1º de 2013, en el sentido de fijar



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

tiempos para la ejecución de las actividades que desarrollan la Oficina Jurídica, la Dirección de

Talento Humano, Dirección Administrativa y demás dependencias que puedan resultar involucradas. Así mismo, fijar puntos de control para un adecuado manejo

de la documentación que se archiva en las carpetas que maneja cada área (Gestión documental - Soportes). Para tal efecto se expedirá la respectiva Resolución Reglamentaria, que hará parte del Sistema Integrado de Gestión.

Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal de \$3.007.860.00 por inoportunidad en el pago de la sentencia judicial, ocasionando el pago de intereses moratorios, la acción es ajustar el procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la Contraloría de Bogotá, D. C. - Capítulo 6.4. cumplimiento y pago de sentencias judiciales ejecutoriadas desfavorables a la Entidad o conciliaciones en contra que causan erogación económica, adoptado en la Resolución Reglamentaria No. 037 de octubre 1º de 2013, en el sentido de fijar tiempos para la ejecución de las actividades que desarrollan la Oficina Jurídica, la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa y demás dependencias que puedan resultar involucradas.

Así mismo, fijar puntos de control para un adecuado manejo de la documentación que se archiva en las carpetas que maneja cada área (Gestión documental - Soportes). Para tal efecto se expedirá la respectiva Resolución Reglamentaria, que hará parte del Sistema Integrado de Gestión; Resolución debidamente motivada, cuando se presente alguna diferencia entre el valor inicialmente reconocido en la Resolución que ordenó dar cumplimiento a la sentencia y el pago efectivo.

Con relación a la visita realizada por la Oficina de Control Interno se determinaron los siguientes hallazgos:

Hallazgo en el procedimiento para la Seguridad Social. Trámite de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad. Se evidencia que algunas incapacidades registradas por la Subdirección de Gestión del Talento Humano no coinciden con los formatos únicos de reporte de accidentes de trabajo FURAT diligenciados por esta área. Igualmente se constató que la incapacidad por accidente laboral correspondiente al servidor Jaime Bulla, a la fecha no ha sido presentada por el funcionario, lo que genera el no cobro ante la ARL por parte de la Contraloría de Bogotá.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

La acción a realizar fue actualizar la Circular N° 035 del 04 de septiembre de 2001 sobre trámite de incapacidades y licencias de maternidad y socializarla a través del NOTICONTROL y el correo institucional, con el fin de dar a conocer los derechos y obligaciones de los servidores públicos de la entidad frente al tema mencionado. Esta acción se debe llevar a cabo en los meses de julio y agosto de 2014.

Hallazgo en el procedimiento para la Liquidación de Nómina. Trámite de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad. La cartera adeudada por las Entidades prestadoras de Salud a la fecha, asciende a la suma de \$212.000.000, correspondiente a incapacidades de funcionarios desde el año 2010, pese a la gestión de cobro evidenciada, se deben tomar acciones tendientes a reflejar una suma real, teniendo en cuenta que en muchos de esos casos los montos no van a ser reconocidos ni pagados.

La acción a realizar fue conciliar los registros por concepto de saldos por cobrar ante las EPS que se lleva en la Dirección de Talento Humano versus los registros contables de la Subdirección Financiera, Cuenta Deudores Varios- Incapacidades, y adelantar un proceso de depuración de la cuenta, de tal manera que refleje la suma real pendiente por recuperar. Esta acción debe quedar consolidada a 31 de diciembre de 2014.

La Oficina de Asuntos Disciplinarios ha venido trabajando para eliminar o mitigar el siguiente riesgo:

“Que los Procesos disciplinarios se desarrollen sin respetar el debido proceso y/o de conformidad con el marco normativo de la Ley 734 2002 y con desarrollo jurisdiccional de las altas Cortes”.

Para lo anterior se establecieron las siguientes actividades:

1- “Realizar revisiones bimensuales a los procesos disciplinarios, a fin de verificar términos y aplicación de la normatividad vigente, incluyendo pronunciamientos jurisdiccionales”.

Estos compromisos se han desarrollado de la siguiente forma:

El acta No.1 del 28 de marzo de 2014, da cuenta de la revisión de los respectivos procesos, (primer bimestre enero y febrero) estableciéndose la existencia de 3 expedientes del año 2010, 14 de 2011, 21 de 2012, 25 de 2013 y 10 de 2014, para un total de 73 procesos activos, ninguno en riesgo de prescripción y se encuentran dentro de los términos procesales de las respectivas etapas.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

El acta No. 2 del 2 de mayo de 2014, da cuenta de la revisión de los respectivos procesos (segundo bimestre marzo y abril) estableciéndose la existencia de 2 expedientes del año 2010, 12 de 2011, 20 de 2012, 23 de 2013 y 15 de 2014, para un total de 72 procesos activos, ninguno en riesgo de prescripción y se encuentran dentro de los términos procesales de las respectivas etapas.

El acta No. 3 del 20 de junio de 2014, da cuenta de la revisión de los respectivos procesos (tercer bimestre mayo y junio), estableciéndose la existencia de 2 expedientes del año 2010, 11 de 2011, 20 de 2012, 18 de 2013 y 20 de 2014, para un total de 71 procesos activos, ninguno en riesgo de prescripción y se encuentran dentro de los términos procesales de las respectivas etapas.

Conforme con lo anterior a continuación se presenta la relación de los procesos activos y la actuación en la cual se encuentra:
Procesos Activos.

PROCESOS ACTIVOS HASTA JUNIO 20 DE 2014						
EXPEDIENTES ACTIVOS AÑO 2010						
EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACIÓN	APERTURA I.P	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL
028-2010	Presunto incumplimiento de funciones	12/07/2010	19/07/2010	01/02/2011 Cierre I.V. 10-04-2013	Auto 14000-205 del 13-06-2014, auto reiteración del derecho de rendir descargos	Secretaria corriendo términos para rendir descargos.
034-2010	Presuntas irregularidades	10/09/2010	21/09/2010	28/03/2011 Prorroga I.V. 05-12-2013	Auto No. 14000-116 del 07-04-2014, auto por el cual se decreta de oficio la práctica de unas pruebas	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
EXPEDIENTES ACTIVOS AÑO 2011						
EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACIÓN	APERTURA I.P	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL
002-2011	Presuntas Deficiencias Administrativas	25/01/2011	14/02/2011	29/08/2011 Cierre I.V. 11-03-2014	Auto 14000 -145 del 28-04-2014, pliego de cargos	Evaluación descargos y proyectar lo pertinente–Abogado Comisionado-
007-2011	Presunta irregularidades envío - Planillas	10/02/2011		24/11/2011 Prorroga 04-12-2012	Auto 14000-154 del 05-05-2014, Auto por el cual se fija fecha para la práctica de unas pruebas	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
035-2011	Presunto incumplimiento de deberes	13/07/2011	01/09/2011	09/03/2012 Cierre I.V. 24-05-2013	Auto 14000-313 del 22-10--2013, Archivo parcial de	Evaluación de investigación para proyectar lo pertinente. –Abogado



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACIÓN	APERTURA I.P	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL
					Investigación	Comisionado-
037-2011	Presunto incumplimiento de Funciones calificación desempeño	22/07/2011	24/08/2011	13/04/2012 Cierre I.V 03-03-2014	Auto 14000-153 del 05-05-2014, Auto pliego de cargos y archivo parcial definitivo	Para designar apoderado de oficio. – Secretaria-
046-2011	Presunto incumplimiento de deberes presunta no liquidación contrato	19/08/2011	05/09/2011	23/03/2012 Cierre I.V. 31-10-2013	Auto 14000-328 del 31-10-2013, auto ordenando cierre de investigación	Proyecto al Despacho de archivo definitivo.
047-2011	Presunta omisión de deberes por no inclusión de posibles responsables fiscales	01/09/2011	09/09/2011	22/08/2012 Prorroga I.V 14-11-2013	Auto 14000-42, del 05-02-2014, auto por el cual se decreta de oficio la práctica de unas pruebas	Secretaría notificando pliego de cargos.
063-2011	Presunta inasistencia a laborar abandono del cargo	23/09/2011	18/10/2011	01/06/2012 Cierre I.V. 31-07-2013	Auto 14000-126 del 08-04--2014, Auto por el cual se corre traslado para presentar alegatos de conclusión	Evaluación para presentar proyecto de fallo. –Abogado Comisionado-
074-2011	Extralimitación de funciones	01/11/2011		17/11/2011 Cierre I.V. 31-01-2013	Auto 14000-172, del 07-05-2014, auto por el cual se corre traslado para presentar alegatos de conclusión	Evaluación para presentar proyecto de fallo. –Abogado Comisionado-
079-2011	Presunto incumplimiento de horario	15/11/2011	23/11/2011	20/04/2012 Cierre I.V. 01-11-2013	Auto 14000-052 del 17-02-2014,Auto que ordena adecuación proceso verbal	Para proyectar auto de citación a audiencia. – Abogado Comisionado-
081-2011	Presunta inasistencia a laborar	30/11/2011	19/12/2011	28/06/2012 Cierre I.V. 31-10-2013	Auto 14000-171, del 07-05-2014 , auto por el cual se ordena evaluar la investigación disciplinaria	En proyecto de evaluación de la investigación. – Abogado Comisionado-
083-2011	Presunto incumplimiento de funciones	05/12/2011	21/12/2011	04/10/2012 Prórroga I.V. 17-03-2014	Auto 14000-170 del 07-05--2014, fijando fecha diligencias	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
EXPEDIENTES ACTIVOS AÑO 2012						
EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACIÓN	APERTURA I.P	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

012-2012	Presunta pérdida de documentos OEI	31/01/2012	20/02/2012	09/11/2012 Prorroga I.V. 10-12-2013	Auto 14000 - 028 del 29-01-2014, Fijar fecha de declaraciones	Para evaluar investigación y presentar proyecto. – Abogado Comisionado-
014-2012	Presunto incumplimiento de deberes	03/02/2012	20/02/2012	05/12/2012	Auto 14000-278 del 09-09-2013 Auto decretando pruebas de oficio	Para evaluar y presentar proyecto. – Abogado Comisionado-
015-2012	Presunto incumplimiento Obligaciones Civiles	03/02/2012	20/02/2012	22/01/2013 Prorroga I.V. 20-02-2014	Auto 14000-063 del 20-02-2014, Prórroga de Investigación disciplinaria	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
017-2012	Presunto Incumplimiento de funciones	06/02/2012	20/02/2012	31/01/2013 Prorroga I.V. 17-02-2014	Auto 14000-04 del 04-04-2014, Auto por el cual se efectúa una reasignación	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
020-2012	Presunta Extralimitación de funciones	17/02/2012	22/02/2012	22/03/2012	Auto 14000-216 del 19-06-2014, Auto que ordena evaluar la investigación.	Para evaluar la investigación y presentar proyecto. – Abogado Comisionado-
029-2012	Presunto Maltrato Verbal	18/04/2012	10/05/2012		Auto 14000-086 del 21-03-2014, auto fijar fecha para audiencia de cargos	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
034-2012	Presunta irregularidad en contratación de dotaciones	11/05/2012	17/05/2012	09/01/2013 Prorroga I.V. 14-03-2014	Auto 14000-160 del 05-05--2014, auto fijando nueva fecha para recepción declaraciones	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
038-2012	Presunta inasistencia reunión Plan Estratégico	24/05/2012	13/06/2012	28/05/2013	Auto 14000-169 del 06-05-2014, auto por el cual se ordena evaluar la investigación disciplinaria	Para evaluación de la investigación y presentar proyecto. – Abogado Comisionado-
041-2012	Presunta desatención derecho D.P.C.	08/06/2012	14/06/2012	25/01/2013 Cierre .V. 20-03-2014	Auto 14000-147 del 30-04-2014, auto de cargos y archivo parcial definitivo	No compareció el implicado a notificación de pliego de cargos. Para designar abogado de oficio. –Secretaría-
042-2012	Presunta inasistencia jornada de reinducción	08/06/2012	28/06/2012	28/05/2013	Auto 14000-168 del 06-05-2014, auto por el cual se ordena evaluar la investigación disciplinaria	Para evaluar investigación y presentar proyecto. – Abogado Comisionado-
044-2012	Presunto incumplimiento de funciones	12/06/2012	28/06/2012	22/03/2013	Auto 14000-011 del 21-01-2014, Fijando fecha diligencias	Para evaluar investigación y presentar proyecto. – Abogado



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACIÓN	APERTURA I.P	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL
						Comisionado-
047-2012	Presunta irregularidad aplicación proceso	27/06/2012	05/07/2012	01/03/2013 Cierre I.V. 25-04-2014	Auto 14000-183 del 20-05--2014 auto de pliego de cargos	Para evaluar descargos. –Abogado Comisionado-
054-2012	Presunta inasistencia a laborar	03/08/2012	19/09/2012	15/11/2013	Auto 14000-379 del 29-11--2013, fijando fecha diligencias	Práctica de pruebas. – Abogado Comisionado-
056-2012	Presunta irregularidad entrega puesto de trabajo	09/08/2012	19/09/2012	27/05/2013	Auto 14000-167 del 06-05-2014, auto decretando una prueba	Para evaluar investigación y presentar proyecto. – Abogado Comisionado-
063-2012	Presunto daño greca cafetería	20/09/2012	23/10/2012	18/06/2013	Auto 14000-187 del 18-06--2013, Apertura Etapa de Investigación Disciplinaria	Al despacho con proyecto de archivo.
071-2012	Presunta irregularidades en calidad dotaciones	21/11/2012	07/12/2012	05/07/2013	Auto 14000-100 del 18-03-2014, auto decretando de oficio la práctica de unas pruebas	Práctica de pruebas. – Abogado comisionado-
072-2012	Presunto incumplimiento de funciones	21/11/2012	03/12/2012	08/11/2013	Auto 14000 -156 del 05-05--2014, auto de sustanciación	Práctica de pruebas. – Abogado comisionado-
073-2012	Presunto incumplimiento de deberes	21/11/2012	11/12/2012	31/01/2014	Auto 14000-195 del 06-06--2014, auto ordenando escuchar versión libre	Práctica de pruebas. – Abogado comisionado-
077-2012	Presunto incumplimiento de deberes	03/12/2012		03/12/2012 Cierre I.V. 30-04-2014	Auto No. 14000-146 del 30-04--2014, auto pliego de cargos	Para evaluar descargos. –Abogado Comisionado-
079-2012	Presunto incumplimiento obligaciones civiles y comerciales	07/12/2012	15/01/2013		Auto 14000-10 del 07-04-2014, auto por el cual se efectúa una reasignación	Al despacho proyecto apertura de investigación.
EXPEDIENTES ACTIVOS AÑO 2013						
EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACIÓN	APERTURA I.P	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL
011-2013	Presuntas irregularidades procesos responsabilidad fiscal	12/03/2013	09/04/2013	24/01/2014	Auto 14000-04 del 04-04-2014, auto por el cual se efectúa una reasignación	Práctica de pruebas. – Abogado comisionado-



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

019-2013	Presunto incumplimiento de deberes	08/05/2013	06/06/2013	20/02/2014	Auto No. 14000-61 del 20-02-2014, auto apertura de una Investigación Disciplinaria	Práctica de pruebas. – Abogado comisionado-
022-2013	Posible Incumplimiento de Funciones	21/06/2013	16/07/2013		Auto No. 14000-294 del 10-08--2013, Decreto pruebas de oficio	Evaluación indagación preliminar y presentar proyecto. –Abogado comisionado-
026-2013	Presunto Siniestro en el Parque Automotor	17/07/2013	27/08/2013		Auto No. 14000-355, del 20-11-2013, fijar fecha versión libre	Práctica de pruebas. – Abogado comisionado-
028-2013	Presuntas Irregularidades Puesto de trabajo	09/08/2013	21/08/2013		Auto No. 14000-380 del 29-11-2013. Fijar fecha versión libre	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
031-2013	Presuntas conductas irregulares " mal Ambiente Laboral"	16/08/2013	29/08/2013		Auto No. 14000-047 del 10-02-2014, fijando fecha declaraciones	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
033-2013	Presunta conducta de Intimación	09/09/2013	08/11/2013		Auto No. 14000-078 del 04-03--2014 , se efectúa una reasignación	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
035-2013	Presunta Irregularidad Entrega puesto de Trabajo	11/10/2013	21/10/2013		Auto No. 14000-369 del 25-11--2013, fijando fecha versión libre	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
037-2013	Presunto Incumplimiento de deberes	11/10/2013	21/10/2013		Auto No. 14000-013 del 21-01-2014, fijando fecha ratificación y/o ampliación queja	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
038-2013	Presunta Conducta Irregular	11/10/2013	22/11/2013		Auto No. 14000-155 del 05-05-2014, auto por el cual se dispone refoliar un expediente	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
039-2013	Presunta Irregularidad Entrega Expediente	11/10/2013	25/10/2013		Auto No. 14000-101 del 18-03-2014, auto fijando fecha versión libre	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
041-2013	Presunto Acoso Laboral	22/10/2013	19/11/2013	05/05/2014	Auto No. 14000-191 del 28-05--2014, auto fijando nueva fecha para	Práctica de pruebas- abogado comisionado-



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

					practica diligencias	
042-2013	Presunto incumplimiento de horario	01/11/2013	03-12-/2013		Auto No. 14000-144 del 25-04-2014, auto ordenando compulsar copias	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
043-2013	Presunta extralimitación de funciones	21/11/2013	09/12/2013		Auto No. 14000-176 del 12-05-2014, Auto por el cual se fija fecha para recepción de una versión libre	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
044-2013	Presunta extralimitación de funciones	21/11/2013	24/01/2014		Auto No. 14000-194 del 04-06--2014, Auto decretando una prueba	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
045-2013	Presunto Incumplimiento de Horario	15/11/2013	28/11/2013		Auto No. 14000-219 del 19-06-2014, ordena evaluar indagación.	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
047-2013	Presunta extralimitación de funciones	02/12/2013	09/12/2013		Auto No. 14000-117 del 07-04-2014, auto decretando de oficio la práctica de unas pruebas	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
048-2013	Presunto incumplimiento de deberes	02/12/2013	16/12/2013		Auto No. 14000-150 del 30-04-2014, Auto decreta pruebas	Evaluación indagación y presentar proyecto – Abogado Comisionado-
PROCESOS VIGENTES 2014						
EXP. NO.	HECHOS	ASIGNACION	APERTURA I.P.	APERTURA I.V. /PRORROGA / CIERRE	FECHA ULTIMO AUTO	ESTADO ACTUAL
001-2014	Presunta Conducta Irregular	27/01/2014	13/02/2014		Auto No. 14000-050 del 13-02-2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
002-2014	Presunto Incumplimiento de Horario	27/01/2014	11/03/2014		Auto No. 14000-190 del 28-05-2014, auto por el cual se decreta de oficio la práctica de algunas pruebas	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
004-2014	Presunta Conducta Irregular	27/01/2014	11/02/2014		Auto No. 14000-046 del 11-02-2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

005-2014	Presunta Conducta Irregular Planillas Control de Horario	10/02/2014	19/02/2014		Auto No. 14000-115 del 31-03-2014, Fijando fecha diligencias	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
006-2014	Presunta Conducta Irregular	10/02/2014	20/02/2014		Auto No. 14000-162 del 25-05-2014, auto por el cual se dispone la incorporación de unos documentos y se ordena la vinculación de un sujeto procesal	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
008-2014	Presunta Perdida de Llantas	13/02/2014	14/02/2014		Auto No. 14000-106 del 25-03-2014, auto que ordena pruebas	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
011-2014	Posible Extralimitación de funciones	21/02/2014	10/03/2014		Auto No. 14000-157 del 05-05--2014, auto por el cual se dispone incorporar un documento y se decreta la práctica de unas pruebas	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
012-2014	Presunta Falta de Respeto	24/03/2014	17/03/2014		Auto No. 14000-122 del 08-04--2014, fijar fecha versión libre	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
013-2014	Presuntas Irregularidades en contratación	28/03/2014	10/04/2014		Auto No. 14000-131 del 10-04--2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
014-2014	Presunto Incumplimiento de funciones	04/04/2014	07/05/2014		Auto No. 14000-198 del 09-06-2014, auto por el cual se fija nueva fecha para recepcionar ampliación queja	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
015-2014	Presunto incumplimiento de obligaciones civiles	04/04/2014	25/04/2014		Auto No. 14000-141 del 25-04-2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
017-2014	Presunta Falta de respeto y colaboración con las autoridades	11/04/2014	06/05/2014		Auto No. 14000-199 del 09-06-2014, auto por el cual se decreta de oficio la práctica de una prueba y se fija nueva fecha escuchar declaración	Práctica de pruebas-abogado comisionado-



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

018-2014	Presunto ausentismo puesto de trabajo	29/04/2014	06/05/2014		Auto No. 14000-164 del 06-05-2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
019-2014	Presunto falso testimonio	29/04/2014	06/05/2014		Auto No. 14000-185 del 23-05--2014, auto que ordena versión libre	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
020-2014	Presuntas Irregularidades entrega dotaciones	03/05/2014	10/06/2014		Auto No. 14000-201 del 10-06--2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
021-2014	Presuntas Irregularidades entrega dotaciones	23/05/2014	17/06/2014		Auto No. 14000-211 de junio 17 de 2014. Apertura indagación preliminar.	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
022-2014	Presunta Conducta irregular	30/05/2014			Para evaluar diligencias	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
023-2014	Presunto incumplimiento de obligaciones civiles	30/05/2014	13/06/2014		Auto No. 14000-206 del 13-06--2014, Apertura Indagación Preliminar	Práctica de pruebas-abogado comisionado-
024-2014	Presunto Incumplimiento obligaciones Comerciales	11/06/2014				Práctica de pruebas-abogado comisionado-
025-2014	Presunto Incumplimiento de funciones	13/06/2014			Para evaluar diligencias	Para evaluar diligencias y proyectar lo pertinente - Abogado Comisionado-

Fuente: Oficina Asuntos Disciplinarios

Se verificaron los autos correspondientes al lapso entre el 2 de enero a 20 de junio del año 2014, los cuales obran en (2) A-Z, y una carpeta cuyo número total es de (252) autos, los cuales dan cuenta, entre otras, de las siguientes decisiones:

Auto de archivo de indagación = 10, autos de pruebas = 66, autos ordenando traslado para alegatos = 4, autos de apertura de indagación = 20, autos de apertura de investigación = 4, autos inhibitorios = 4, autos de remisión por competencia = 10, autos ordenando cierre de investigación = 6, autos de archivo de investigación = 9, autos ordenando prorroga de investigación = 4, autos ordenando audiencia pública = 1, fallos de primera instancia absolutorios = 1, autos que resuelven nulidad = 2, autos de cargos = 7, autos inhibitorios = 3, auto que acata decisión de segunda instancia = 1, auto de pruebas = 66, autos de expedición de copias = 9, autos decretando pruebas solicitadas en descargos = 2,



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

autos de despachos comisorios = 2, apertura de investigación =4, auto de adecuación al proceso verbal = 1, autos de sustanciación = 90, para un gran total de 252 autos.

En materia de cooperación técnica las gestiones realizadas este año se dieron básicamente en dos frentes de acción, a saber: Gestión de prácticas académicas no remuneradas para apoyar las labores propias de las dependencias de la Entidad y gestión de cooperación técnica propiamente dicha, nacional e internacional.

Gestión de prácticas académicas no remuneradas

En esta área se cuenta a la fecha con 38 convenios vigentes con diferentes instituciones educativas del país (ver Tabla No. 5), garantizándose de esta forma la disponibilidad de practicantes universitarios de últimos semestres de las carreras con las que se requiere apoyar la gestión institucional.

Convenios para Prácticas Académicas no remuneradas

No.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1,2	Universidad Nacional de Colombia (2 convenios)	3	Universidad del Rosario
4	Universidad Distrital F. José de Caldas	5	Universidad Externado de Colombia
6	Universidad Militar Nueva Granada	7	Universidad de La Sabana
8	Universidad Javeriana	9	Universidad Cooperativa de Colombia
10	Universidad de La Salle	11,12	Universidad Libre (2 convenios)
13	EAN	14	Universidad de Cundinamarca
15	Universidad Sergio Arboleda	16	Universidad Santo Tomás
17	Universidad Autónoma de Colombia	18	Universidad Central
19	Universidad Católica	20	Universidad Piloto
21	Fundación del Área Andina	22	Universidad La Gran Colombia
23	Politécnico Gran Colombiano	24	Universidad de Manizales
25	Universidad Agraria de Colombia	26	Universidad Monserrate
27	Universidad Los Libertadores	28	Universidad Nacional Abierta y a Distancia
29	IMPAHU	30	Corporación Universitaria IDEAS
31	Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo – CIDE	32	Fundación San Mateo
33	Corporación Integral Técnico Digital – CITED	34	Fundación para el Desarrollo Humano y Científico, Económico y Tecnológico por el bien de Colombia
35	Fundación Universitaria Agustiniana	36	Fundación Estudio Empresarial EFE

Fuente: Subdirección Capacitación y Cooperación Técnica.

Así mismo se encuentran en revisión legal en la oficina Asesora jurídica, los Convenios con las Universidades central Republicana y San Martín, que en razón a la ley de Garantías no se habían podido suscribir.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

En ejecución de estos convenios, se vincularon durante el primer semestre 20 practicantes académicos a la Entidad, de carreras tales como Ingeniería Ambiental, Derecho, Economía, entre otras.

Gestión de cooperación técnica nacional e internacional

En relación con el área de Cooperación es necesario resaltar las gestiones adelantadas con la Escuela de Administración Pública, institución educativa con la que se han podido organizar eventos de formación en el que participan todos los

servidores de la Entidad como lo fue la Segunda Fase de la Reinducción Institucional.

De otra parte en la actualidad se encuentran iniciando un nuevo ciclo de formación un grupo de 20 23 funcionarios de nivel asistencial de la Entidad en la Tecnología en Gestión Administrativa gestionada con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Lo anterior les permitirá en un tiempo de dos años recibir título como tecnólogos y validar posteriormente en Universidades reconocidas el título de Administración de Empresas y obteniendo descuentos hasta del 40% en el valor de la matrícula semestral.

Durante este primer semestre, se han realizado gestiones con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC, para lograr el apoyo de la Agencia Gubernamental en la consecución de acciones de formación en el tema de elaboración de proyectos y presentar a la Contraloría de Bogotá, D.C. como sujeto de cooperación técnica ante entidades como el BID.

Así mismo y en la misma línea de trabajo con la APC, NIPA, la Agencia Nacional de Promoción de la Industria de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación de Corea a través de la Embajada del país asignó un nuevo experto voluntario en e-learning, Señor Kyungkoo, Hwang, asignado a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica quien se unió a los señores Kim Jae Hoon experto en e-government, quien apoya la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el señor Kang, Yun Won, especializado en el área de Análisis de Política Pública y Estadísticas Gubernamentales, quien apoya la Dirección de Estudios Económicos y Análisis de Política Pública.

Plan Institucional de Capacitación 2014

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2014, aprobado en Comité Directivo el día lunes 2 de diciembre del 2013, busca dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la entidad que se

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

priorizaron para el cuatrenio, en particular a aquellos que pueden ofrecer respuestas a las necesidades de aprendizaje más apremiantes para la institución, especialmente en los procesos misionales, que resultan ser muy relevantes a la hora de contribuir al logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2012 – 2015.

Se espera para el segundo semestre realizar la Contratación de actividades que permitan el desarrollo completo del PIC 2014, con la ejecución de las siguientes actividades

PIC: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

No.	PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	POBLACIÓN BENEFICIARIA
PAE – 01	Diplomado en Configuración del hallazgo fiscal	Audidores
PAE – 02	Diplomado en Auditoría fiscal ambiental	Audidores de la Dirección de Hábitat y Subdirección de análisis y estadísticas
PAE – 03	Control Fiscal Urbano	Audidores Dirección de Hábitat
PAE – 04	Diplomado en Auditoria para Empresas de Economía Mixta Esp	Audidores Dirección de Servicios Públicos
PAE – 05	Diplomado en Fortalecimiento de las Competencias del Auditor	Audidores
PAE – 07	Diplomado en Normas Contables NIIFS y NICS	Audidores con perfil de Contadores y de docentes
PAE – 08	Talleres Fortalecimiento de las Competencias Blandas	Todos los funcionarios (as) de la Entidad

Fuente; Subdirección Capacitación Cooperación Técnica.

3. ACCIÓN DE MEJORA

Se continuará con el control bimensual de los procesos en aras de evitar la prescripción de los mismos y lograr con ello que los comportamientos que ameriten reproche disciplinario no queden en la impunidad, además, se insistirá en la capacitación de los funcionarios de la oficina, con el propósito de cumplir con el logro de las acciones propuestas dándole un grado de prioridad a las actividades a continuación mencionadas:

- ✓ Implementar el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Revisar y actualizar la Resolución No.009 de 2004, por la cual se crea y conforma el Grupo Técnico de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente Laboral de la entidad.
- ✓ Asumir los cambios impuestos por la Ley 1562 de 2012, en cuanto a la organización del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo, ante lo cual habrá que asumir las Normas NTC-OHSAS 18001, como modelo de la gestión en la materia.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- ✓ “Realizar capacitaciones tipo taller con los funcionarios de las dependencias que hacen requerimientos al área de contratación”. Al respecto el Miércoles 25 de Mayo, la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica realizó un Taller en Elaboración de Estudios Previos y Formato de Necesidades en concordancia con el procedimiento establecido para los procesos Contractuales en la Contraloría de Bogotá, D.C.. A la capacitación asistieron 16 servidores de las diferentes áreas de la Entidad y fue impartido por el Doctor William Alirio Fuentes, Abogado experto en el tema de la Dirección Administrativa y Financiera, con la asesoría del Dr. José Gil. El taller permitió que se aclararan todas las dudas sobre el tema de presentación de formato de necesidades a la Dirección Administrativa y sobre la Elaboración de

Estudios previos. Igualmente se explicaron los tiempos que cada proceso de acuerdo a su modalidad con llevarán.

De esta manera, el hallazgo presentado de tipo preventivo se cerrará por parte de la Oficina de Control Interno en su próxima visita.

GABRIEL ALEJANDRO GUZMÁN USECHE
Director Técnico Talento Humano

Consolidó: Ingrid Viviana Mora R – Profesional Universitario 219 01

Fuente: Informe de gestión presentado por la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica
Informe de gestión presentado por la Oficina Asuntos Disciplinarios.
Informe de gestión presentado por la Subdirectora Bienestar Social y Salud Ocupacional
Informe de gestión presentado por la Subdirector Gestión Talento Humano
Informe de gestión presentado por la Subdirector de Carrera Administrativa
Información suministrada por Profesionales de la Dirección Talento Humano.