



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05


Versión:6

Fecha Aprobación:
30/06/2023

Página 1 de 48

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA POR PROCESO	
INFORME PRELIMINAR		INFORME FINAL
		X
PROCESO AUDITADO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
LÍDER DEL PROCESO	Martha Lucía Vélez Vallejo - Subdirectora Administrativa y Financiera	
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Evaluar los siguientes procedimientos: PRO-GTH-13-01 Liquidación y pago de Nómina, seguridad social y parafiscales, PRO-GTH-13-06_Gestion_de_Capacitaciones, PRO-GTH-13-08 Vinculación de servidores, PRO-GTH-13-11 Desvinculación de servidores, PRO-GTH-13-09_Gestión de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, PRO-GTH-13-22 Teletrabajo y evaluar los indicadores y demás instrumentos de gestión del proceso.	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	Esta auditoría tendrá como alcance el periodo comprendido entre enero de 2024 a junio de 2024.	
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	Los criterios de auditoría son los procedimientos asociados al proceso y normatividad aplicable	
LIMITACIONES DE LA AUDITORIA		
EQUIPO AUDITOR:	Hilda Yamile Morales, Jefe de Control Interno Ana Hernández, Profesional contratista OCI Daniela Gisell Castro Jiménez, Técnico OCI	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 2 de 48

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, en cumplimiento de las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993, a través de la cual se establecieron las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado y del desarrollo del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2024; con el fin de valorar en forma permanente la efectividad del sistema de control interno, la eficiencia y eficacia de los procesos, realizó ejercicio de auditoría interna al Proceso Gestión de Talento Humano.


Para la ejecución de la auditoria, se verificó el cumplimiento de los procedimientos descritos en el plan objetivo de la auditoria de acuerdo con la normatividad vigente; aplicando técnicas de auditoria internacionalmente aceptadas mediante análisis, revisión por muestreo aleatorio de documentos, soporte del cumplimiento de actividades, entrevistas realizadas a funcionarios y contratistas de la Entidad.

Se diseñaron papeles de trabajo para cada uno de los procedimientos auditados, formatos de conocimiento de la unidad auditable, selección de muestreo aleatorio, análisis de riesgos y prueba de recorrido.

Entrevista con preguntas abiertas y puntuales en relación con los procedimientos de: vinculación, desvinculación de servidores y liquidación y pago de nómina, seguridad social y liquidación de incapacidades.

Consulta de la normatividad vigente relacionada con el régimen prestacional y salarial de los funcionarios públicos del orden territorial.

Revisión documental con los soportes respectivos para verificar el cumplimiento de las actividades y de los controles de los procedimientos e instrumentos de gestión del proceso.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 3 de 48

RESULTADOS DE LA AUDITORIA:

1. REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NÓMINA, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El desarrollo de este objetivo se realizó mediante la verificación de las liquidaciones de los factores salariales, para lo cual se tomó una muestra aleatoria del universo correspondiente a 58 registros del primer semestre de 2024; así:

Periodo Liquidación	Cédula	Cargo
Enero	7.712.199	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 6
Enero	35.473.792	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Enero	51.569.735	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Enero	51.610.938	ASESOR GRADO 02
Enero	51.870.494	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
Enero	52.167.415	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05
Enero	52.215.858	JEFE DE OFICINA GRADO 01
Enero	79.235.062	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 7
Enero	80.033.336	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 4
Enero	1.033.734.188	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Febrero	7.712.199	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 6
Febrero	37.546.776	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
Febrero	51.659.934	TÉCNICO OPERATIVO GRADO 01
Febrero	52.057.218	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 7
Febrero	52.782.215	JEFE DE OFICINA G01
Febrero	63.481.509	JEFE DE OFICINA ASESORA PLANEACION GRADO 01
Febrero	79.420.149	TÉCNICO OPERATIVO GRADO 02
Febrero	1.015.406.466	TÉCNICO OPERATIVO GRADO 01
Febrero	1.022.935.006	TESORERO GENERAL GRADO 04
Marzo	37.546.776	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
Marzo	52.057.218	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 7
Marzo	52.782.215	JEFE DE OFICINA G01
Marzo	79.123.190	JEFE OFICINA JURIDICA
Marzo	79.352.790	CONDUCTOR GRADO 3
Marzo	79.417.027	ASESOR GRADO 3
Marzo	80.033.336	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 4



INFORME DE AUDITORIA


Código: FT-EC-16-05

Versión:6

Fecha Aprobación:
30/06/2023

Página 4 de 48

Marzo	1.022.377.668	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 4
Marzo	1.033.740.590	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Abril	7.712.199	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 6
Abril	36.290.341	ASESOR GRADO 2
Abril	41.658.992	TÉCNICO OPERATIVO GRADO 01
Abril	51.904.279	SUBDIR. GRAL. ENTIDAD DESCENTRALIZADA GRADO 04
Abril	52.167.415	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05
Abril	79.235.062	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 7
Abril	79.352.790	CONDUCTOR GRADO 3
Abril	79.793.039	OPERARIO GRADO 01
Abril	1.033.740.590	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Mayo	27.720.531	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 2
Mayo	35.473.792	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Mayo	36.290.341	ASESOR GRADO 2
Mayo	37.546.776	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
Mayo	51.569.735	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 5
Mayo	51.870.494	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
Mayo	52.018.283	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
Mayo	79.817.744	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03
Mayo	1.015.406.466	TÉCNICO OPERATIVO GRADO 01
Mayo	1.022.377.668	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 4
Junio	51.659.934	TÉCNICO OPERATIVO GRADO 01
Junio	51.870.494	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01
Junio	52.057.218	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 7
Junio	52.717.679	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5
Junio	59.828.876	SUBDIR. GRAL. ENTIDAD DESCENTRALIZADA GRADO 04
Junio	79.235.062	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 7
Junio	79.352.790	CONDUCTOR GRADO 3
Junio	79.793.039	OPERARIO GRADO 01
Junio	1.000.620.689	AUXILIAR ADMON
Junio	1.013.628.860	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 4
Junio	1.022.377.668	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 4

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 5 de 48

Para verificar los criterios de auditoría en los funcionarios de la muestra sobre factores salariales, se revisó por mes el valor liquidado en las nóminas pertinentes y se observó que se encuentran conformes a la normatividad vigente.

1.1. Factores Salariales:

Observación No. 01.

En el pago de abril se identificó un menor valor pagado por concepto de prima de antigüedad, toda vez que no se tuvo en cuenta que a 30 de abril el funcionario completó 14.23 años a servicio del Distrito, lo que afecta el valor liquidado en la bonificación de servicios, vacaciones y prima de vacaciones, así:

CARLOS NORBERTO LOPEZ DONATO

Detalle Antigüedad:

ENTIDAD	IDEP	Secretaria Distrital de Planeación	Secretaria de Integración social	Total
FECHA DE INGRESO	1/10/2018	27/07/2017	05/02/2010	
FECHA ACTUAL	30/4/2024	30/09/2018	25/07/2017	
DIAS LABORADOS	2009	423	2690	5.122,00
MESES LABORADOS	67	14	90	170,73
AÑOS LABORADOS	5,58	1,18	7,47	14,23

Al verificar los documentos soportes de la hoja de vida del funcionario, se evidencia que la certificación emitida por la secretaria Distrital de Integración no es consistente; toda vez que se indica que para el año **2010**, el nombramiento se realiza mediante resolución No. 061 del 05 de febrero de **2017**.

LIQUIDACIÓN MENSUAL OCI		LIQUIDACIÓN NÓMINA	DIFERENCIA
MES AUDITADO	ABRIL		
CONCEPTO	INGRESOS	INGRESOS	INGRESOS
ASIGNACIÓN BÁSICA	7.227.605	7.227.605	0
PRIMA TÉCNICA	2.891.042	2.891.042	0
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	2.706.738	2.656.145	-50.593
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	505.932	361.380	-144.552
BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN	481.840	481.840	0,33
PAGO SUELDO DE VACACIONES	8.763.336	8.654.239	-109.097
PRIMA VACACIONES	5.975.002	5.900.618	-74.384



RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

“En atención a la observación anterior, se efectuó revisión de documentos para verificación de la antigüedad del funcionario Carlos López Donato, encontrando que según las certificaciones adjuntas al expediente de hoja de vida; la fecha de antigüedad es 05 de abril de 2010; primera vinculación con el Distrito en Secretaría de Integración Social hasta el 26 de julio de 2017, luego aporta certificación laboral con Secretaría Distrital de Planeación; desde el 27 de julio de 2017 hasta el 30 de septiembre de 2018 y a partir del 10 de octubre de 2018 ingresa al IDEP; dicho lo anterior a abril 30 de 2024 el funcionario cumplió 14 años y 26 días de servicios al Distrito.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar los ajustes producto de la diferencia del 2% adicional de prima de antigüedad a partir del 5 de abril de 2024 y hasta el 30 de abril de 2024, correspondiente a 26 días, así como sus efectos en los demás factores salariales (prima de vacaciones, pago sueldo de vacaciones y bonificación por servicios), los cuales se recalculan para la nómina de septiembre de 2024; toda vez que a partir de la nómina de mayo se actualizó la prima de antigüedad al 7%.”


CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

En concordancia con la respuesta emitida por parte del proceso auditado, se mantiene la observación.

Observación No. 02.

Se identificó menor valor pagado en la liquidación de las horas del conductor en la nómina de marzo, toda vez que al validar la sumatoria de las horas relacionada en el formato **FT-GTH-13-02 autorización y control de cumplimiento de horas extras** de la Resolución 024 de 2024, se observa que existe un error aritmético de 3 horas en la suma entre 15 y 29 de febrero, a favor del funcionario, tal como se observa a continuación:

RESOLUCIÓN 024 DE 2024		
DÍA	HORAS DIURNAS	HORAS NOCTURNAS
2	2,00	2,5
5	2,50	1,50
6	1,50	1,5
7	2,00	1
8	2,50	1
9	1,50	1
12	1,50	3
15	1,50	2
16	1,50	3
19	1,50	2
20	2,00	1,5
21	1,50	3
23	1,50	3
26	1,50	3,5
27	1,50	2
28	1,50	2
29	0,50	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 7 de 48

TOTAL	28,00	35,50
Valor hora con recargo	13.159	18.422
Valor Total Extras	\$368.445	653.991
Total Horas extras	\$1.022.436	

Así mismo, se observó que la resolución 036 de 2024 no tiene adjunto el formato de autorización y control de cumplimiento de horas extras FT-GTH-13-02.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

"Luego de consultar la Resolución O24 de 2024 y validar la suma de las horas relacionadas en el formato FT-GTH-13-02 autorización y control de cumplimiento de horas extras; efectivamente se evidencia que las sumas de estas presentan diferencia de dos (02) horas respecto a lo registrado para los días del 15 al 19 de febrero. Teniendo en cuenta la observación de la Oficina de Control Interno la cual detalla diferencia de tres (03) horas; informo que una vez verificado el formato de la relación adjunta para el reporte del día 29 de febrero el registra 1,5 horas y el formato FT-GTH-13-02 indica 0,5 horas.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario solicitar a la oficina de Dirección General; la respectiva revisión y aclaración del formato FT-GTH-13-02 radicado No. 06-817-2024-000408 de marzo 07 de 2024; con el fin de determinar si se autoriza la liquidación y pago de estas dos (02) horas. Así mismo, frente a su observación relacionada con la ausencia del formato autorización y control de cumplimiento de horas extras FT-GTH-13-02 de la Resolución O36 de 2024, me permito aclarar que éste archivo es responsabilidad de la Dirección General, quien tiene a cargo la custodia de los documentos físicos de resoluciones, y cargue en la carpeta compartida "Resoluciones IDEP". Es de señalar que el original del formato corresponde a la serie documental "Nómina" código 300-27 de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:


En concordancia con la respuesta del dueño del proceso, donde se reconoce que efectivamente que las sumas de horas extras presentan diferencia de dos (02) horas respecto a lo registrado para los días del 15 al 19 de febrero, mantiene la observación.

1.2. Retroactivo

Observación No. 01.

Se identificaron menores valores liquidados en el retroactivo para el funcionario CARLOS NORBERTO LOPEZ DONATO, como se muestra a continuación:

LIQUIDACIÓN RETROACTIVO OCI				
MES AUDITADO	RETROACTIVO			
	BASE	OCI	Nomina	DIFERENCIA
ASIGNACIÓN BÁSICA	8.028.424	3.203.276	3.203.276	0
PRIMA TÉCNICA	3.211.370	1.281.310	1.281.312	2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 8 de 48

BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	3.006.645	350.500	294.301	56.199
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	561.990	481.302	160.164	321.138
BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN	535.228	53.388	53.388	0
PAGO SUELDO DE VACACIONES	9.644.947	990.708	869.522	121.186
PRIMA VACACIONES	6.576.100	675.482	592.856	82.626


RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

“De acuerdo con la respuesta a la observación No. 2 (ahora No. 1) del punto 1.1 Factores Salariales, se proyecta realizar el ajuste pertinente en nómina de septiembre de 2024, con salarios actualizados vigencia 2024.”

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

En concordancia con la respuesta emitida por parte del proceso auditado, se mantiene la observación.

HALLAZGO No. 01: Tal como se detalla en las observaciones del numeral 1° de este informe, se presentan diferencias en la liquidación de la nómina y la prueba de auditoría en los factores, salariales de prima de antigüedad, horas extras y pago retroactivo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 9 de 48

2. VINCULACION DE SERVIDORES

Se procedió la verificación de las actividades del procedimiento PRO-GTH-13-08 VINCULACION DE SERVIDORES, producto de lo anterior se evidenció lo siguiente:

- **Actividad No. 6** “comunicar mediante oficio a la persona nombrada allegando el Formato FT-GTH13-26 Lista de documentos para la vinculación de funcionarios”.

Observación No. 01. Se verificó en las hojas de vida que a los funcionarios Liliana Patricia Torres Luna y Luis Alejandro Rodríguez Ayala, se les notificó por electrónico los documentos para la vinculación.

RESPUESTA UNIDAD AUDITADA.

“Frente al procedimiento establecido en el IDEP para Vinculaciones de funcionarios, nos permitimos informar que el GTH-13 PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO se encuentran en revisión y actualización, de acuerdo con la normatividad vigente. Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015 sobre Comunicación y término para aceptar el nombramiento establece que: (. . .) El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo. (. . .) (subrayado propio) En este sentido, la comunicación escrita por medios electrónicos es una actividad que se ajusta a la norma vigente y al PRO-GTH-13-08.

Por lo anterior no se acepta la observación”


CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que la observación queda en firme dado que:

Una vez revisada la respuesta emitida, se manifiesta que el procedimiento se encuentra en revisión y actualización; si bien es cierto la norma indica que el acto administrativo se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos; la Entidad en su procedimiento PRO-GTH-13-08 VINCULACIÓN DE SERVIDORES del 04/08/2021, estableció que la comunicación se realizará mediante oficio.

- **Actividad No. 7:** “Verificar validez de los documentos que soportan requisitos establecidos para tomar posesión” por medio del formato FT-GTH-13-26 Lista de documentos para la vinculación de funcionarios. Se verificó en campo los expedientes de los funcionarios vinculados durante el primer semestre de 2024.

Observación No. 02: No se encontró en los expedientes de las hojas de vida, el diligenciamiento del formato FT-GTH-13-26 y el formato correspondiente a la funcionaria NISME PINEDA no tiene fecha de diligenciamiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 10 de 48

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

Se acepta la observación. Esta actividad se ha efectuado contrastando la información requerida para cada empleo.

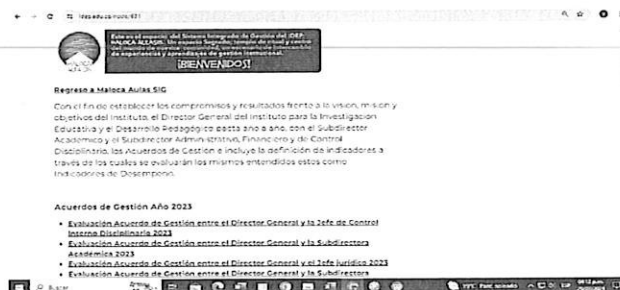
- **Actividad No. 15:** “Diligenciar el Formato Acuerdo de confidencialidad de funcionario o servidor público FTGTH-13-46, actualización anual de la información de Hoja de Vida, Bienes y Rentas a través del SIDEAP.”.


Observación No. 03: Se realizó la verificación en campo y no se encontró el Formato Acuerdo de confidencialidad de funcionario o servidor público FTGTH-13-46, mencionado en la actividad.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

Se acepta la observación. Nos permitimos informar que el GTH-13 PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO se encuentran en revisión y actualización, de acuerdo con la normatividad vigente. Se identificó duplicidad en acuerdos de confidencialidad administrados por el equipo de Tecnología y Gestión Documental, se realizará la consolidación de un único formato que vincule todas las necesidades del IDEP y se incorporará al procedimiento.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 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, se verificó en la página web de la Entidad la publicación de los acuerdos de gestión.

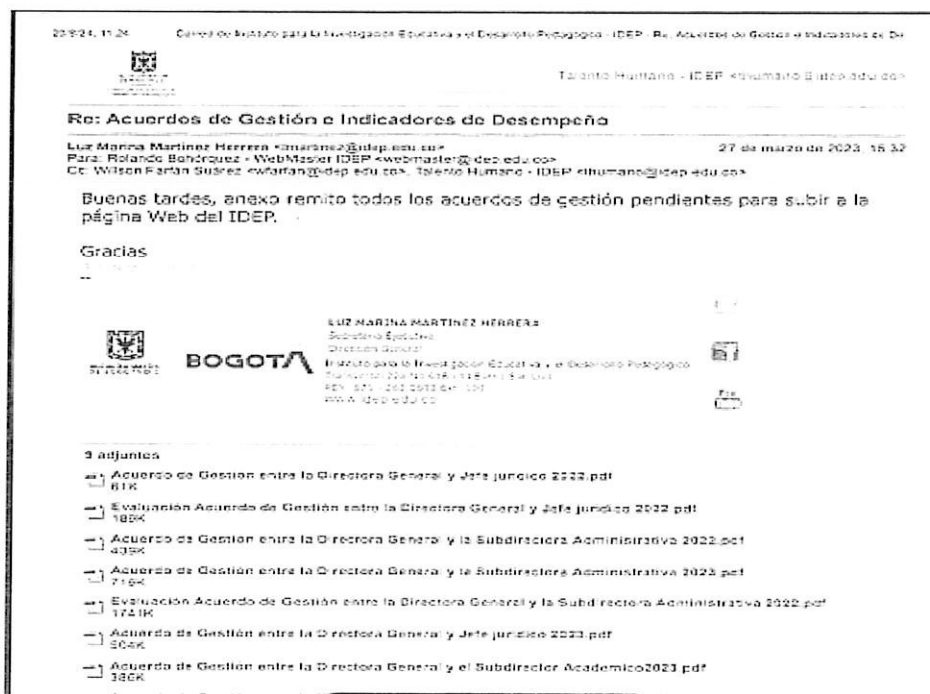


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 11 de 48

Observación No. 4. No se encuentran publicados los acuerdos de gestión en la página del IDEP para la vigencia 2024.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

La publicación de los acuerdos de Gestión es una actividad a cargo de la Dirección General y no de la Subdirección Administrativa y Financiera, toda vez que según la Guía Metodológica para la concertación, seguimiento y evaluación de un acuerdo de gestión, un acuerdo de gestión es (...) una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.(...) Por ello el Acuerdo de Gestión debe ser producto de un, proceso concertado entre el superior jerárquico y el gerente público, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el superior jerárquico para decidir. La publicación de esta información la ha realizado en ocasiones anteriores la Dirección General de IDEP como se evidencia en la comunicación anexa:




 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small> </p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 12 de 48

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que el hallazgo se mantiene dado que no se desvirtúan la extemporaneidad en la publicación de los acuerdos de gestión en la página web de la Entidad.

HALLAZGO 02: No se evidencia la completitud de los documentos de acuerdo con el procedimiento PRO-GTH-13-08 Vinculación de Servidores y PRO-GTH-13-11 Desvinculación de servidores-, tal como se detalla en las observaciones 1, 2 y 3 del numeral 2° informe.

HALLAZGO 03. No se encuentran publicados los acuerdos de gestión en la página del IDEP para la vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 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

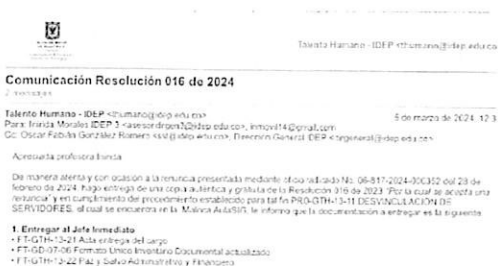
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 13 de 48

3. DESVINCULACIÓN DE SERVIDORES

Se procedió la verificación de las actividades establecidas en el procedimiento PRO-GTH-13-11 DESVINCULACIÓN DE SERVIDORES, producto de lo anterior se evidenció lo siguiente:


- **Actividad No. 4** Elaborar memorando solicitando al servidor público la entrega de su cargo

HALLAZGO No. 04. Al verificar la forma en la que fueron notificadas las funcionarias Inírida Morales Villegas, Eliana María Figueroa Dorado, y Adriana Villamizar Navarro esta se evidencia que se realizó a través de correo electrónico.



RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

"Nos permitimos informar que el GTH-13 PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO se encuentran en revisión y actualización, de acuerdo con la normatividad vigente. Sin embargo, la ley 1431 del "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". En su Artículo 53. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos. Establece que (...) Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos (...) Teniendo en cuenta lo anterior y la naturaleza del trámite, se evidencia que la actividad si se realizó en los tiempos requeridos para los casos mencionados y el soporte de la misma se encuentra en los expedientes de hojas de vida para cada caso. Esta información es oficial teniendo en cuenta que el correo electrónico institucional es un canal de comunicación formal y válido para estas actividades."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 14 de 48

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa como hallazgo dado que:

Una vez revisada la respuesta emitida, se manifiesta que el procedimiento se encuentra en revisión y actualización; si bien es cierto la norma indica "los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos"; la Entidad en su procedimiento PRO-GTH-13-11 DESVINCULACIÓN DE SERVIDORES del 04/08/2021, estableció que la solicitud de entrega del cargo y documentación asociada se realizará mediante memorando.


- **Actividad No. 6:** Expedir paz y salvo punto de control Verificar que el Formato FT-GTH-13-22 Paz y Salvo esté debidamente firmado en su totalidad,

HALLAZGO No. 05: Con respecto al documento entregado por la funcionaria a Adriana Villamizar Navarro, se evidenció el formato FT-GTH-13-22 Paz y Salvo firmado por las demás dependencias, sin embargo, no cuenta con la firma de la funcionaria.



RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

"El formato FT-GTH-13-22 Paz y Salvo Administrativo y Financiero no exige la firma de la persona que se está desvinculando, salvo los casos en que expresamente se autoriza al IDEP realizar descuentos por conceptos de bienes no entregados o faltantes en inventario. Esta situación no se configuró en el caso descrito por ello no requiere firma de la Dra. Adriana Villamizar. Por lo anterior no se acepta la observación."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 15 de 48

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno, se ratifica lo observado y se configura como hallazgo dado que:

Una vez revisada la respuesta emitida, es importante mencionar que el formato en ninguna parte de su contenido indica que este espacio (Firma del funcionario) solo será diligenciado “en los casos en que expresamente se autoriza al IDEP realizar descuentos por conceptos de bienes no entregados o faltantes en inventario”.

Adicionalmente, se evidencia que, en los otros casos de desvinculación de servidores, este formato se encuentra debidamente firmado por el funcionario, aun cuando no hay valores para descontar.

- **Actividad No. 7: Recibir soportes de entrega de cargo en Talento Humano,**

HALLAZGO No. 06: Una vez verificados los soportes allegados a la oficina de control interno, se evidencio que no está completa la documentación que debe entregar funcionario en el momento que se desvincula de la entidad.

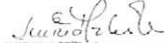
De otra parte, se evidencia el acta de entrega del cargo de la funcionaria Inírida Morales Villegas, sin embargo, no cuenta con la firma del funcionario que recibió, en este caso el Director General de la entidad, tiene fecha de entrega del 25 de abril. Radicado 714 del 29 de mayo de 2024.

3. Copia del plan de acción o del plan operativo del área para la actual vigencia 2024 y si aplica, el proyectado para la siguiente vigencia.

FOURAVORALCOSTERANCIEROSALDELBANCO
Comprobante CF: FRENCH
Fecha: 06/02/2024 09:54
Pago: 29.02204 - CLSFP
Centro: LUIS PARRA PARRA
Destinatario: ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
Banco: 3 Área: 21

Siendo las 10:00 a.m. del día 25 de abril de 2024 finaliza la entrega del cargo y para constancia se firma en Bogotá, D.C., por quienes intervinieron en el proceso de entrega.

Quien entrega,


INIRIDA MORALES VILLEGAS
C.C. No. 51.610.938 de Bogotá

Quien recibe,


ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
C.C. No. 79.461.220

El acta de entrega correspondiente a la funcionaria Eliana María Figueroa Dorado, se radico el 26/07/2024, no cuenta con la firma del funcionario que entrego, ni de quien recibió en este caso el Director General de la entidad.

3. Copia del plan de acción o del plan operativo del área para la actual vigencia y, si aplica, el proyectado para la siguiente vigencia

La Subdirección Académica como área misional, asume la gerencia del Proyecto de Inversión del Instituto que, para la fecha de entrega del cargo, cuenta con la versión número 25 fechada el 22 de marzo de 2024 disponible para consulta en [Proyecto de Inversión 7553_V25_22032024.pdf \(idep.edu.co\)](#)

COMUNICACIONES - RECIBIDAS
AL CONTESTAR POR FAVOR CITE:
Radicado: 06-812-2024-001015
Fecha: 26/07/2024 - 02:37 PM
Remite: ELIANA MARÍA FIGUEROA DORADO
Destinatario: ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
No Folio: 21 - Anexo: 0

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 16 de 48

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.


Nos permitimos informar que el GTH-13 PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO se encuentran en revisión y actualización, de acuerdo con la normatividad vigente. La Subdirección Administrativa y Financiera desde su competencia comunicó oportunamente la documentación necesaria para la entrega de cargo, las personas que se desvincularon cumplieron con la actividad radicando el informe solicitado. Es de señalar que la Subdirección Administrativa y Financiera es competente para firmar o realizar observaciones a los informes presentados por los funcionarios a su cargo. El PRO-GTH-13-11 establece en la actividad No. 5 que En caso c/e que él, informe c/e gestión y el acta de entrega no estén a satisfacción, el jefe inmediato no firmará el FT-GTH-13-21 Acta de entrega de cargo por retiro del servicio y deberá informar a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano". En los casos mencionados esta comunicación no se ha recibido. Ahora bien, frente a la entrega de los cargos la ley 951 de 2005 establece: "...ARTÍCULO 6O. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8, 9,10,11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el Órgano de control interno de la Entidad. ARTÍCULO 13. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción de Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. PARÁGRAFO. En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5O de la presente ley"

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que la observación queda en firme dado que:

Si bien, la Ley 951 de 2005 indica que la revisión del acta de entrega deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, en el procedimiento EI PRO-GTH-13-11 actividad 4 se establece: "En oficio se debe solicitar la entrega de la siguiente documentación: al jefe inmediato".

HALLAZGO No. 07: De acuerdo a la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión." ARTÍCULO 4°. establece: Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Por lo anterior se evidencia que la entrega de las funcionarias Inírida Morales Villegas y Eliana María Figueroa Dorado, fue de manera extemporánea.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 17 de 48

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

"La Ley 951 de 2005, establece las siguientes disposiciones: "ARTÍCULO 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación . . ."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno evidencia que no se desvirtúa la observación, por lo tanto, se configura como hallazgo.

- **Actividad No. 9:** *Elaborar, revisar y expedir acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales y otros emolumentos,*

HALLAZGO No. 08. No se evidencio en el expediente de hoja de vida para ninguna de las desvinculaciones en el periodo comprendido entre enero a junio de 2024 el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

"Nos permitimos informar que el GTH-13 PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO se encuentran en revisión y actualización, de acuerdo con la normatividad vigente. Teniendo en cuenta que lo contemplado en dicho procedimiento hace más compleja los ajustes a nómina, Respetuosamente, informamos que el acto administrativo es toda declaración de la voluntad de la administración, una declaración de juicio, criterio o parecer de la administración realizada de manera unilateral, existe un desprendible de pago donde se manifiesta la decisión de la administración en materia salarial y prestaciones sociales."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

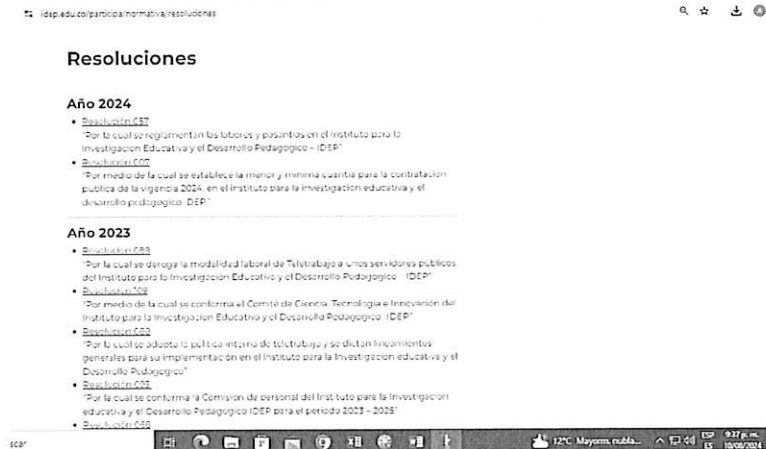
Al realizar el análisis la Oficina de Control interno evidencia que no se desvirtúa la observación, por lo tanto, se configura como hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 18 de 48

4. PLAN DE CAPACITACIONES

Se procedió a verificar el procedimiento PRO-GTH-13- 06_Gestion_de_Capacitaciones y Plan Institucional de Capacitación - PIC _2024, de esta revisión se hacen las siguientes observaciones:

HALLAZGO No. 09: No se ha expedido el acto administrativo para el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024, pues el mismo no se encuentra publicado en la *Maloca*, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PRO-GTH-13- 06_Gestion_de_Capacitaciones V6, actividad 3 y 4: “*El PIC es aprobado y adoptado siguiendo el Instructivo para la Atención Solicitudes y Actos Administrativos Talento Humano IN-GTH-13- 03*” y “*Mediante correo electrónico y a través de la Maloca Aula SIG se hace la socialización del PIC y el acto administrativo de su aprobación y adopción con el fin de que la oficina Asesora de planeación publique para su socialización. Una vez adoptado el PIC se envía al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital*”, tal como se muestra a continuación:



idep.edu.co/participacion/normativa/resoluciones

Resoluciones

Año 2024

- [Resolución 001](#)
"Por la cual se reglamentan los labores y puestos en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"
- [Resolución 002](#)
"Por medio de la cual se establece la menor y mínima cuantía para la contratación pública de la vigencia 2024, en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"

Año 2023


- [Resolución 003](#)
"Por la cual se otorga la modalidad laboral de Teletrabajo a unos servidores públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"
- [Resolución 002](#)
"Por medio de la cual se conforma el Comité de Ciencia, Tecnología e Innovación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"
- [Resolución 003](#)
"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico"
- [Resolución 003](#)
"Por la cual se conforma la Comisión de personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP para el periodo 2023 - 2025"
- [Resolución 005](#)

12°C Mayora, ruda... 9:37 p.m. 10/06/2024

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

La aprobación de los Planes institucionales que se encuentran a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera establecidos mediante el Decreto 612 de 2018, se efectuó en Acta No. 02 del 31 de enero de 2024 del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del IDEP, que es un acto administrativo, posterior a su aprobación fueron cargados en el portal web del instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico desde la Oficina Asesora de Planeación por ser de su competencia.

*Dadas las directrices emitidas por la Dirección del IDEP, mediante correo electrónico del 2 de febrero de 2023, sobre el envío a correos masivos, **no se llevó a cabo la socialización del procedimiento de capacitación**, sin embargo, el procedimiento PRO-GTH-13-06 Gestión de Capacitaciones V6, se encuentra en actualización, con miras a mantener una mejora continua.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 19 de 48

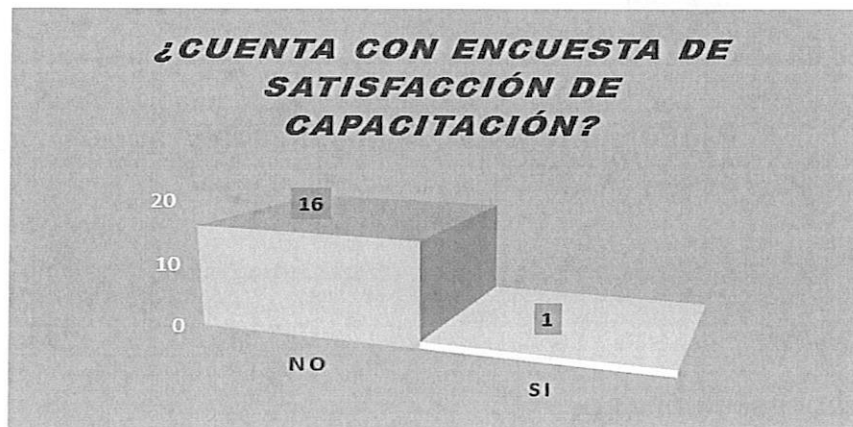
CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno evidencia que no se desvirtúa la observación, por lo tanto, se configura como hallazgo, dado que:

El acta de reunión donde consta aprobación de los Planes institucionales, no es un acto administrativo, sino que es un documento que registra las decisiones tomadas en el marco del comité y no reemplaza lo establecido en el procedimiento PRO-GTH-13-06 Gestión de Capacitaciones.

HALLAZGO No. 10:

No se evidencia la aplicación de encuestas de satisfacción a las capacitaciones, toda vez que, de 17 acciones de capacitación ejecutadas durante el primer semestre de 2024, solo una (1) cuenta con el formato de encuesta, situación que contraviene, lo dispuesto en la actividad 8 - Evaluar las capacitaciones desarrolladas del procedimiento Gestión de Capacitaciones: "Se debe evaluar la pertinencia, calidad y oportunidad de las capacitaciones internas mediante el diligenciamiento del formato FT-GTH-13-04 Satisfacción de Capacitación una vez se termina la capacitación...", como se muestra en la siguiente gráfica:



RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

"Una vez verificada la observación, y teniendo en cuenta las acciones de capacitación que se llevaron a cabo durante el primer semestre del año 2024, se envió por medio del correo humano@jdep.edu.co los enlaces para el diligenciamiento de la asistencia a la capacitación y la encuesta de satisfacción a las mismas, a las cuales no todos los asistentes diligencian esta encuesta. Se anexan correos enviados con la solicitud para el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de algunas acciones de capacitación llevadas a cabo en el primer semestre de 2024. Anexo Correos Encuesta de Satisfacción Capacitaciones."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 20 de 48

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno evidencia que no se desvirtúa la observación, por lo tanto, se configura como hallazgo.

HALLAZGO No. 11.


No se observa los indicadores actualizados de Gestión con corte a 30 de junio del proceso de Talento Humano, ya que al 31 de julio en la página web de la Entidad solo se encuentran publicados los indicadores del primer trimestre de 2024, incumpliendo con el Numeral 14. Seguimiento al Plan del Plan Institucional de Capacitación: *“El seguimiento se realiza de forma trimestral y se encuentra publicado en el Plan de Acción Institucional - MIPG en el sitio web institucional que la Oficina Asesora de Planeación disponga para ello.”*, como se observa en la siguiente imagen:



RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

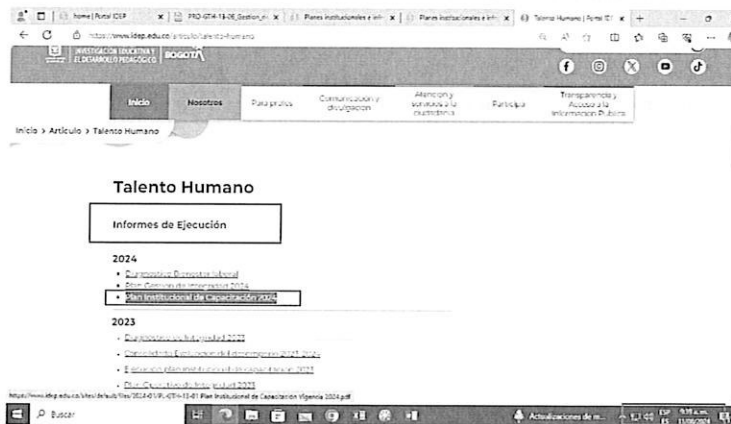
“En el seguimiento trimestral realizado por la Oficina Asesora de Planeación para el Segundo Trimestre de la vigencia, se solicitó el envío de los indicadores correspondientes a este periodo, lo cual se realizó posterior a la fecha límite, se encuentran disponibles en el portal Web del IDEP.

Por lo anterior se acepta la observación.”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 21 de 48

HALLAZGO No. 12:

No se evidencia el seguimiento del Plan de Capacitación vigencia 2024, ya que al validar en la página web de la Entidad, en el enlace <https://www.idep.edu.co/articulo/talento-humano>, no se encuentra publicado el formato FT-GTH-13-54 EJECUCIÓN PIC, que permita evidenciar el avance en la ejecución del mismo, tal como lo establece el numeral **12 Ejecución Del Plan** del Plan de Capacitación vigencia 2024. "Las acciones programadas para la vigencia, serán registradas, actualizadas y publicadas trimestralmente en el formato: FT-GTH-13-54 EJECUCIÓN PIC. Su consulta puede ser realizada en el portal web del IDEP a través del enlace: <https://www.idep.edu.co/articulo/talento-humano>" tal como se muestra a continuación:



RESPUESTA PROCESO AUDITADO.


"En la página Institucional del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, desde el año 2019 y los años siguientes se han realizado los seguimientos a las acciones de capacitación de cada vigencia, dando cumplimiento a los establecido en el Plan de Capacitaciones de cada año y queda registro de ello en la página web de la entidad, para la vigencia del año 2024, se encuentra este seguimiento con el nombre iiconsolidado de capacitaciones 2024."

Por lo anterior no se acepta la observación"

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que la observación se configura como hallazgo dado que:

Se valida nuevamente en la página web de la Entidad, el enlace <https://www.idep.edu.co/articulo/talento-humano>, donde se observa el seguimiento con el nombre consolidado de capacitaciones 2024; sin embargo, este fue publicado posterior a la auditoría.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 22 de 48

5. BIENESTAR E INCENTIVOS:

Se procedió a verificar los documentos Resolución 192 de 2015, Resolución 111 de 2023, PL-GTH-13-03 Plan Bienestar e Incentivos 2023 – 2024; procedimiento PRO-GTH-13-09_Gestión de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos y lo dispuesto en el Decreto único reglamentario 1083 de 2015.

Revisada la Resolución No. 192 de 2015, mediante la cual se crea el Comité de Bienestar e Incentivos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP, se indica en su artículo segundo los integrantes del comité:

	<p>Que en mérito de lo expuesto,</p> <p style="text-align: center;">RESUELVE:</p> <p>ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Incentivos y/o Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.</p> <p>ARTÍCULO SEGUNDO: Confórmese el Comité de Incentivos y/o Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, el cual estará integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Director o Directora General o su delegado. 2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces 3. El Profesional Especializado 222-03 Responsable del Área de Talento Humano, o su delegado, quien actuara como Secretario Técnico. 4. Dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal. 	
		FT-GJ-09-02 V1


De la revisión efectuada se generan las siguientes observaciones:

HALLAZGO No. 13.

No se observa en el acta No. 01 de 2023 del Comité de Bienestar e Incentivos, la asistencia del Profesional especializado 222-03 responsable del Área de Talento Humano o la delegación a otro funcionario al comité, la Subdirectora Administrativa y Financiera no hace parte del Comité de Bienestar e Incentivos quien asiste, firma y aprueba el acta.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

“Me permito señalar que la Directiva 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servludio Civil, sobre Lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos establece "Comité de Incentivos y/o de Bienestar Social, el cual estará integrado por: 1.El Nominador o su delegado. 2. El Jefe de Gestión Corporativa, o Administrativa o quien haga las funciones de Talento Humano o su delegado quien actuará como Secretario Técnico; para el IDEP, el jefe de gestión administrativa es la Subdirectora Administrativa y Financiera quien asiste, firma y aprueba el acta 01 de 2023 del Comité de Bienestar e Incentivos. Es de anotar, que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para la Subdirección General Administrativa y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 23 de 48

Financiera, en la descripción de las funciones esencial indica en el numeral 2." Planear, dirigir y evaluar los procesos relacionados con el manejo del talento humano de la entidad." Frente a su observación, la resolución 192 de 2015 crea el Comité de Bienestar e Incentivos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP en su artículo segundo numeral 3, se evidencia que existe un error, teniendo en cuenta que el Profesional especializado 222-03 no es el responsable del área de Talento Humano y no existe una delegación oficial de esta Subdirección a este profesional, como tampoco en el organigrama.


Por lo anterior no se acepta la observación, dado que toda norma jurídica obtiene su valor de una norma superior en jerarquía.


CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que el hallazgo se mantiene dado que:

La Directiva 001 de 2015 en su numeral 3° establece. *“Cada entidad creará el Comité de Incentivos y/o de Bienestar Social, el cual estará integrado por: 1. El Nominador o su delegado. 2. El Jefe de Gestión Corporativa, o Administrativa, o quien haga las funciones de Talento Humano o su delegado quien actuará como Secretario Técnico (subrayado propio), 3. El Jefe de Planeación o quien haga sus veces y 4. Dos de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal”*; es decir mediante Resolución No. 192 de 2015 la Entidad delego como miembro del Comité al Profesional Especializado de Talento Humano 222-03 – Responsable del Talento Humano, o su delegado, quien actuará como secretario técnico. Ahora bien; se señala en la respuesta *“en su artículo segundo numeral 3, se evidencia que existe un error, teniendo en cuenta que el Profesional especializado 222-03 no es el responsable del área de Talento Humano y no existe una delegación oficial de esta Subdirección a este profesional, como tampoco en el organigrama”*; la delegación se surtió mediante la Resolución Interna 192 de 2015 y hasta la fecha de esta auditoría se encuentra vigente.

Establece el artículo cuarto de la citada Resolución:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p> <p>Resolución N° 192 de 2015</p> <p>“Por la cual se crea el Comité de Incentivos y/o de Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP”</p> <p>ARTÍCULO TERCERO: Funciones: El Comité de Incentivos y/o Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la entidad realice el estudio técnico para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el Bienestar social y los estímulos. 2. Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de la Entidad concordantes con los objetivos de la Administración. 3. Diseñar el plan de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la Entidad y presentarlo al nominador para su aprobación y ejecución. 4. Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar y efectuar las recomendaciones a que haya lugar. <p>ARTÍCULO CUARTO: Reuniones: El Comité de Incentivos y/o Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, se reunirá una (1) vez, cada dos (2) meses y cualquiera de los integrantes podrá convocar a reunión, cuando así se requiera.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 24 de 48

HALLAZGO No. 14: Se evidencia incumplimiento en cuanto a la periodicidad con que debe sesionar el comité, una (1) vez cada dos (2) meses; para la vigencia 2023 el comité solo sesionó en el mes de diciembre, tal como consta en acta 001 de la vigencia referida. Con corte a junio de 2024 el comité no ha sesionado.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO.

El comité no ha sesionado según lo establece la resolución 192 de 2015. Por lo anterior se acepta esta observación

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

En concordancia con la respuesta emitida por parte del proceso auditado, se formula el hallazgo.

HALLAZGO No. 15:


Se observan imprecisiones en la Resolución 192 de 2015, toda vez que en el artículo séptimo se indica que la resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se encuentra fechada el 22 de octubre de 2014 y en la parte superior se indica que es de 2015.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

La Resolución 192 de 2015, cuenta con un yerro de digitación, debido a que la fecha registrada en la misma, fue 22 de octubre de 2014 siendo lo correcto 22 de octubre de 2015, lo anterior se deduce con observancia de la Directiva 001 de 2015, expedida por el DASC, norma que dicta los lineamientos para la creación del Comité de Bienestar e incentivos, fechada el 6 de febrero de 2015.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

En concordancia con la respuesta emitida por parte del proceso auditado, se formula el hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 25 de 48


 ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

Resolución N° 192 de 2015

"Por la cual se crea el Comité de Incentivos y/o de Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP"

ARTÍCULO SEXTO: Funciones del Secretario Técnico. El Secretario Técnico, del Comité de Incentivos y/o Bienestar Social del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a reuniones ordinarias, la cual se hará por correo electrónico.
2. Remitir oportunamente a los miembros la agenda de cada Comité.
3. Verificar la asistencia de los integrantes del Comité a las reuniones programadas.
4. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y verificar su formalización por parte de sus miembros.
5. Comunicar a los interesados las decisiones del Comité.

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., **22 OCT. 2014**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


NANCY MARTÍNEZ ÁLVAREZ
 Directora General

Nombres / Cargo		Firma	
Asesor	CÓDIGO DE BARRAS EN PDF: Código de Barras - Secretaría de Planeación, Políticas y Asesoría Institucional		
Asesor	SECRETARÍA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, DE OCEANÍA Y TURISMO		
Asesor	SECRETARÍA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, DE OCEANÍA Y TURISMO		


FT-GJ-09-02 V1

1. Al verificar el acto administrativo Resolución 111 de 2023 "Por la cual se actualiza el plan de bienestar e incentivos no pecuniarios para los funcionarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP vigencia 2023" en la parte considerativa se toma como referencia los plazos legales para la entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, tal y como se observa en la imagen subsiguiente:

El párrafo 2° del artículo 2.2.10.15 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece: "...El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año. (Decreto 1227 de 2005, art. 83)"

HALLAZGO No. 16:

Se evidencia extemporaneidad en la expedición de la Resolución 111 de 2023, mediante la cual se actualiza el plan de bienestar e incentivos no pecuniarios, teniendo en cuenta que el plazo establecido en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.10.15 y el Decreto 1227 de 2005 art. 83, es el 30 de noviembre de cada año, tal como se muestra a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 26 de 48


 ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

RESOLUCIÓN No. 111 de 2023

"Por la cual se actualiza el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos no pecuniarios para los Funcionarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP vigencia de 2023"

como el mejor, puede optar igualmente por uno de los incentivos señalados en el artículo tercero de esta Resolución, por la suma de NOVECIENTOS MIL PESOS (\$900.000) M/CTE, con cargo al rubro indicado en el artículo 2º de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: VIGENCIA FISCAL. Las erogaciones que impliquen afectación del presupuesto anual de la entidad en cumplimiento de la presente resolución, deben efectuarse dentro de la presente vigencia fiscal.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D. C., a los **26 de Julio, 2023**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


JORGE ALFONSO VERDUGO RODRÍGUEZ
 Director General IDEP

Nombre / Cargo		Fecha
Aprobó:	Mónica Lucia Voz de Villegas - Subdirectora Administrativa y Financiera	17/07/2023
Revisó:	Willy Manrique Giraldo - Comisario Judicial Subprocurador Administrativo y Financiera	
Proyectó:	Wilken Faján Suárez - Profesional Especializado, Talento Humano	
Los actos administrativos generados que formen parte del presente documento y la información suministrada a las personas y/o instituciones que soliciten sus servicios.		

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

El trámite de incentivos para la vigencia 2023 se realizó extemporáneamente a causa del cambio de integrantes de la Comisión de Personal, el cual fue efectuado mediante Resolución 093 del 16 de noviembre de 2023. Por lo anterior se acepta la observación.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

En concordancia con la respuesta emitida por parte del proceso auditado, se formula el hallazgo.

HALLAZGO No. 17.

No se evidencia soporte de la actuación celebrada el día de 13 de julio de 2023, respecto de la cual se hace alusión en el acto administrativo Resolución 111 de 2023, tal como y como se evidencia en la siguiente imagen:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05

Versión:6

Fecha Aprobación:
30/06/2023

Página 27 de 48

RESOLUCIÓN No. 111 de 2023
"Por la cual se actualiza el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos no pecuniarios para los Funcionarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP vigencia de 2023"

COSTOS DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS 2023		
CATEGORIA	CANTIDAD DE SERVIDORES	VALOR
Mejor servidor de Libre Nombramiento y renovación	1	\$600.000
Mejor servidor de carrera administrativa	1	\$600.000
Mejor servidor de carrera Administrativa del nivel profesional	1	\$600.000
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel licenciado	1	\$600.000
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel asistencial	1	\$600.000

Los requisitos para participar de los incentivos institucionales son los indicados en el artículo 2.2.10.12 del mencionado Decreto:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

El parágrafo 2° del artículo 2.2.10.15 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece: "... El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año (Decreto 1287 de 2009, art. 83)".

En caso de presentarse empate en el marco del proceso de evaluación del desempeño laboral, con miras al reconocimiento de los mejores empleados por nivel ocupacional y de la entidad, el artículo 2.2.10.11 del Decreto anexo establece: "... Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los mejores empleados, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los mejores empleados a seguir para emitir los supuestos, con sujeción a lo señalado en el presente decreto..."

Que en reunión del Comité de Bienestar e Incentivos del IDEP de fecha 13 de julio de 2023, se establecieron los mecanismos de desempate, así:

1. El funcionario que menor cantidad de veces se ha gozado el incentivo no pecuniario en los últimos seis años., si persiste el empate se revisará el siguiente punto


Al solicitar las actas del comité de bienestar mediante respuestas radicado No. 905 del 31 de mayo y 1263 del 26 de julio de 2024; se remitió copia del acta No. 1 del 14 de diciembre de 2023; lo anterior denota debilidades en el aseguramiento de la información al no contar con las actas donde se evidencia la trazabilidad y aprobación de las decisiones que se toman en el marco de las actuaciones propias del comité de bienestar e incentivos de la reunión efectuada el 13 de julio 2023, referidas en la Resolución 111 de 2023.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

Por lo anterior se acepta la observación.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

En concordancia con la respuesta emitida por parte del proceso auditado, se formula el hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 28 de 48

HALLAZGO No. 18.

El documento remitido no responde a la actividad descrita en el procedimiento, toda vez que no se evidencia la aplicación de encuestas.

El informe diagnóstico corresponde a un documento donde se toma como margen de referencia un porcentaje de participación esperada y se promedia sobre los beneficiarios de cada actividad, pero no obedece a la aplicación de encuestas como lo establece el procedimiento.

Se trae por vía de ejemplo la actividad "Juegos deportivos para servidores públicos distritales (oferta DASC)"

ACTIVIDAD	Grupo de valor	Participación Esperada	Total de Beneficiarios	Porcentaje de Participación	Observación
Juegos Deportivos para Servidores Públicos distritales (oferta DASC)	Servidores públicos del IDEP	1	5	500%	Actividad replicable para la vigencia 2024

Fuente: Informe diagnóstico 2023.


Esta medición no es una línea de base real teniendo en cuenta que se establece un nivel de participación de un (01) funcionario; participaron 5, por lo que establece un porcentaje de participación del 500%; lo cual no es coherente ya que el porcentaje de participación no debe exceder el 100% de los funcionarios.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

No se Acepta la Observación. La actividad "Elaborar Diagnóstico Institucional" tiene como propósito definir las acciones a desarrollar en materia de Bienestar para el IDEP en la vigencia de ejecución del plan, el PRO-GTH-13-09 en la actividad en mención se centra en un único instrumento como insumo para alcanzar el propósito, situación que es insuficiente para cumplir el objetivo, en este sentido se estableció como insumo y determinante del índice de acogida de las actividades, un ejercicio de medición de la participación el cual, sumado a la oferta Distrital establecida en el Plan Estratégico de Talento Humano Distrital del DASC, permitieron al IDEP establecer las acciones para la vigencia 2024.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Los argumentos expuestos, no desvirtúan la observación que no se evidencia la aplicación de encuestas para la elaboración del Diagnóstico Institucional; tal como se manifiesta en la respuesta "se estableció como insumo y determinante del índice de acogida de las actividades". Por lo anterior se configura como hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 29 de 48

Actividad No. 03: “Aprobar y adoptar el Plan de Bienestar e Incentivos – Observaciones El plan debe ser aprobado y adoptado mediante acto administrativo siguiendo el Instructivo para la Atención Solicitudes y Actos Administrativos Talento Humano IN-GTH-13-03”

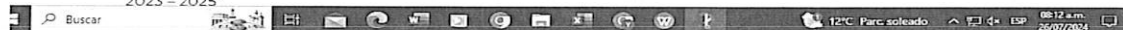
HALLAZGO No. 019.

Se encuentra pendiente de publicación en la Maloca el acto administrativo, mediante el cual se aprueba y/o adopta el Plan de Bienestar e Incentivos 2024.

Resoluciones

Año 2023

- [Resolución 089](#)
"Por la cual se deroga la modalidad laboral de Teletrabajo a unos servidores públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"
- [Resolución 109](#)
"Por medio de la cual se conforma el Comité de Ciencia, Tecnología e Innovación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"
- [Resolución 088](#)
"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto para la Investigación educativa y el Desarrollo Pedagógico"
- [Resolución 093](#)
"Por la cual se conforma la Comisión de personal del Instituto para la Investigación educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP para el período 2023 - 2025"




RESPUESTA PROCESO AUDITADO

“No se Acepta la Observación. La aprobación de los Planes Institucionales que se encuentran a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera establecidos mediante el Decreto 612 de 2018, fueron aprobados mediante el Acta 02 del 31 de enero del Comité de Gestión y Desempeño de la entidad, posterior a su aprobación fueron cargados en el portal web del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, desde la Oficina Asesora de Planeación.”

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Los argumentos expuestos, no desvirtúan la observación “el plan debe ser aprobado y adoptado mediante acto administrativo”; el plan se aprobó en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; pero a la fecha no se ha adoptado mediante acto administrativo. Por lo anterior se configura el hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 30 de 48

Actividad 6: *“Elaborar informe de ejecución de las actividades de Bienestar e Incentivos – Observaciones - Se consolida un informe anual presentando los resultados del Plan y haciendo las recomendaciones pertinentes para formular el plan de la siguiente vigencia”*

HALLAZGO No. 20.

No se presentó el informe anual presentando los resultados del Plan y haciendo las recomendaciones para formular el plan de la siguiente vigencia; tal como lo establece el procedimiento. Se indica por parte de la SAF en oficio radicado No. 1263, *“La ejecución del Plan de Bienestar e incentivos PL-GTH-13-03 2023 se efectuó de acuerdo con lo establecido en el punto No. 6 del mencionado plan el cual determinó: “6. EJECUCIÓN DEL PLAN: Con el fin de hacer seguimiento al desarrollo del Plan de Bienestar e incentivos 2023 y al impacto de las medidas previstas en el presente plan, se reportará periódicamente en el instrumento “indicadores proceso de Gestión de Talento Humano” de acuerdo a las directrices de la Oficina Asesora de Planeación del IDEP.”*


RESPUESTA PROCESO AUDITADO

Toda vez que la actividad No 06 del PRO-GTH-13-09 menciona la Elaboración de un informe de ejecución de las actividades de Bienestar e incentivos, no se especifica la instancia a la cual se presentará ni determina quien aprobará el mencionado informe, por esta razón, desde la formulación del PL-GTH-13-03 2023, el Comité de Gestión y Desempeño Institucional determinó que los resultados de la ejecución de planes instituciones sería incorporada en los instrumentos de seguimiento que la Oficina Asesora de Planeación coordina e informes de Gestión, acatando las directrices establecidas para el diligenciamiento de los mismos. En este sentido, la Subdirección Administrativa y Financiera, si presentó el informe anual los resultados del PL-GTH-13-03 2023.

Por lo anterior no se acepta la observación.


CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se manifiesta por parte del proceso auditado *“el Comité de Gestión y Desempeño Institucional determinó que los resultados de la ejecución de planes instituciones sería incorporada en los instrumentos de seguimiento que la Oficina Asesora de Planeación coordina e informes de Gestión..”*; tal como se precede en la respuesta en el marco del comité se presentan los resultados a través de la ejecución de planes institucionales; lo anterior no desvirtúa la actividad descrita en el procedimiento *“Elaborar informe de ejecución de las actividades de Bienestar e Incentivos – Observaciones - Se consolida un informe anual presentando los resultados del Plan y haciendo las recomendaciones pertinentes para formular el plan de la siguiente vigencia”*.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 31 de 48

5.1. Seguimiento a la queja radicada con copia a esta Oficina por la funcionaria DIANA MARIA PRADA ROMERO el 30/01/2024; donde manifiesta las inconformidades frente al proceso de adjudicación del plan de bienestar e incentivos, esta oficina verificó los documentos mediante los cuales se realizó la legalización y pago de los incentivos no pecuniarios, de los cuales se evidencia.

- Mediante acta No. 02 del 25 de enero de 2023, el comité institucional de gestión y desempeño se aprobó el plan de bienestar e incentivos para la vigencia.
- Con Resolución 111 del **26 de diciembre de 2023** “se actualiza el Plan de Bienestar e Incentivos no pecuniarios para los funcionarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP vigencia 2023”

<p>El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel (Artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015). El mejor así:</p>																				
<p>Página 1 de 6</p>	<p>FT-IGJ-08-02-V3 - 12632019</p>																			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>																				
<p>RESOLUCIÓN No. 111 de 2023</p> <p><i>“Por la cual se actualiza el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos no pecuniarios para los Funcionarios del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP vigencia de 2023”</i></p>																				
<p>COSTOS DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS 2023</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>CANTIDAD DE SERVIDORES</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mejor servidor de Libre Nombramiento y remoción</td> <td>1</td> <td>\$900.000</td> </tr> <tr> <td>Mejor servidor de carrera administrativa</td> <td>1</td> <td>\$900.000</td> </tr> <tr> <td>Mejor servidor de carrera Administrativa del nivel profesional</td> <td>1</td> <td>\$900.000</td> </tr> <tr> <td>Mejor servidor de carrera administrativa del nivel técnico</td> <td>1</td> <td>\$900.000</td> </tr> <tr> <td>Mejor servidor de carrera</td> <td>1</td> <td>\$900.000</td> </tr> </tbody> </table>			CATEGORIA	CANTIDAD DE SERVIDORES	VALOR	Mejor servidor de Libre Nombramiento y remoción	1	\$900.000	Mejor servidor de carrera administrativa	1	\$900.000	Mejor servidor de carrera Administrativa del nivel profesional	1	\$900.000	Mejor servidor de carrera administrativa del nivel técnico	1	\$900.000	Mejor servidor de carrera	1	\$900.000
CATEGORIA	CANTIDAD DE SERVIDORES	VALOR																		
Mejor servidor de Libre Nombramiento y remoción	1	\$900.000																		
Mejor servidor de carrera administrativa	1	\$900.000																		
Mejor servidor de carrera Administrativa del nivel profesional	1	\$900.000																		
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel técnico	1	\$900.000																		
Mejor servidor de carrera	1	\$900.000																		

- Se indica en la Resolución No. 112 de 2023 *“Por la cual se designa al mejor servidor público de carrera administrativo, a los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor servidor público de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño laboral del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP por el periodo de evaluación del desempeño entre el 1 de febrero de 2022 y el 21 de enero de 2023 y se asignan los incentivos no pecuniarios” de fecha 26 de diciembre de 2023* y se reconoce un incentivo no pecuniario equivalente a NOVECIENTOS MIL PESOS (\$900.000)MCTE.
- Con correo electrónico del **27 de diciembre de 2023 a las 15:20**, se remitió el memorando de la SAF **sin radicado**, comunicando el contenido de la Resolución 112 de 2023, a los funcionarios beneficiarios Carlos Donato, Nelson Corredor, Katherine Carrillo, Abdonina Guevara y Diana María Prada; el memorando

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 32 de 48


referenciado señala que a más tardar el “28 de diciembre de los corrientes deben adjuntar la documentación requerida, con el fin de adelantar los trámites administrativos de Ley, antes del cierre de la vigencia fiscal”; es decir para el trámite correspondiente se otorgó plazo de un (01) día.

- La Resolución No. 115 del 29 de diciembre de 2023, indica que la funcionaria Katherine Carrillo Quevedo, mediante correo electrónico del 28 de diciembre de 2023 y radicado IDEP No. 06-817-2023-001925, optó por la alternativa de pago de turismo”.
- La Resolución No. 116 del 29 de diciembre de 2023, indica que la funcionaria Abdonina Guevara Rodríguez, mediante correo electrónico del 28 de diciembre de 2023 y radicado IDEP No. 06-817-2023-001920, optó por la alternativa de pago de turismo.
- La Resolución No. 117 del 29 de diciembre de 2023, indica que el funcionario Carlos Norberto López Donato, mediante correo electrónico del 28 de diciembre de 2023 y radicado IDEP No. 06-817-2023-001927, optó por la alternativa de pago de turismo.
- La Resolución No. 118 del 29 de diciembre de 2023, indica que el funcionario Nelson Ricardo Corredor Cruz, mediante correo electrónico del 28 de diciembre de 2023 y radicado IDEP No. 06-817-2023-001929, optó por la alternativa de pago de turismo.

Al verificar los documentos allegados por la quejosa, se evidencia que el correo radicado por el funcionario Nelson Corredor aceptando el incentivo fue del 29 de diciembre de 2023; y los radicados en el IDEP que hacen alusión a la Resolución 115-116- 117-118-119 se encuentra calendados el 29 de diciembre de 2023; es decir un (01) día después del plazo establecido.

HALLAZGO. 21.

Lo anterior denota dilación en la gestión correspondiente para adelantar el pago de incentivos a los funcionarios en la vigencia 2023, teniendo en cuenta que en el mes de enero de 2023 se aprobó el plan de bienestar e incentivos y solo hasta el mes de diciembre de 2023 se surtieron los trámites necesarios para el reconocimiento de los incentivos no pecuniarios de acuerdo con los actos administrativos emitidos por la Entidad, anteriormente mencionados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 33 de 48

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

No se Acepta la Observación: El Artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015 establece que: "Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en, el presente título" (subrayado propio). Para el caso particular del IDEP no se ha establecido un procedimiento específico para adelantar el pago de incentivos" como lo menciona la observación, dejando esta actividad de bienestar laboral en determinación del nominador mediante Resolución motivada.

Frente a la situación puntual del año 2023 descrita por la quejosa, el Director General del IDEP determinó incorporar la participación de los representantes de los empleados designados a la Comisión de Personal, teniendo en cuenta esta exigencia, solamente se pudo avanzar luego del 16 de noviembre de 2023, fecha en que se conformó la Comisión de Personal del IDEP como lo demuestra la Resolución 093 del mismo año. Ahora bien, el trámite efectuado para otorgar incentivos no pecuniarios a los mejores empleados de la vigencia, fue comunicado con la celeridad que posibilitaron la suscripción de las Resoluciones correspondientes y la comunicación escrita se realizó en simultaneidad a todos los beneficiarios, y se aclara que previo a ella, el equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera informó verbalmente de la situación a estas personas. Finalmente me permito indicar que en la observación No. 9 del punto 5. Bienestar e Incentivos, no fue incorporada la respuesta allegada por la funcionaria Diana Prada (adjunto copia radicado 1928 del 29 de diciembre de 2023).

No se acepta la observación de "dilación en la actividad" porque la misma dependió de la participación de la comisión de personal para el trámite.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que el hallazgo se mantiene dado que:

Se argumenta que el Director General determinó incorporar la participación de los representantes de los empleados designados a la Comisión de Personal, teniendo en cuenta esta exigencia se dependió de la comisión de personal para el trámite; ahora bien con Resolución 093 del 16 de noviembre de 2023 se *"confirma la Comisión de Personal del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP para el periodo 2023-2025"*; es decir antes del 30 de noviembre, plazo establecido para otorgar los incentivos no pecuniarios establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

Los argumentos expuestos no desvirtúan el hecho de que el trámite se inició el 26 de diciembre de 2023 conforme a la Resolución No. 112 de 2023 *"Por la cual se designa al mejor servidor público de carrera administrativo, a los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor servidor público de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño laboral del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP por el periodo de evaluación del desempeño entre el 1 de febrero de 2022 y el 21 de enero de 2023 y se asignan los incentivos no pecuniarios"*; fecha extemporánea al plazo establecido tal como se documenta en el Hallazgo No. 016 y cuatro (04) días antes del cierre de la vigencia. Por lo anterior configura el hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 34 de 48

6. TELETRABAJO.

Para la verificación de este procedimiento se realizó la evaluación del cumplimiento del Decreto 050 de 2023, Resolución 088 de 2023, Resolución 089 de 2023, Circular No. 004 de 2023, PRO-GTH-13-22 Teletrabajo.

Mediante acto administrativo Resolución No. 029 de 2018 “... se implementan las acciones tendientes a la aplicación del teletrabajo en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP”; el artículo 4° autoriza la conformación del Comité de Teletrabajo y menciona “este artículo estará compuesto por Subdirector Administrativo y Financiero y de Control Interno Disciplinario, Subdirector Académico, Jefe de la Oficina de Planeación y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los cuales tendrán voz y voto, y se reunirá cada dos (02) meses. Contarán con una secretaria técnica que es la profesional especializada de la Subdirección Administrativa y Financiera y de Control Disciplinario con funciones de Talento Humano, quién tendrá voz, pero no voto y será la encargada de llevar las actas y citar al comité”

HALLAZGO No. 22.:

Se incumple lo dispuesto en el Artículo 4° de la precitada resolución No. 029 de 2018 en cuanto a que el comité debe sesionar cada dos (02) meses.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>
<p>RESOLUCIÓN N° 029 de 2018</p>
<p>“Por la cual se implementan las acciones tendientes a la aplicación del teletrabajo en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP”.</p> <p>Parágrafo Primero. Se exceptúa de postulación a teletrabajo las cargas de los servidores públicos que en razón de la naturaleza de sus funciones deben atender público de manera continua, permanente o tiempo completo en la respectiva sede o cuyas funciones no puedan ser desarrolladas sin su presencia.</p> <p>Artículo 3°. Definiciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2009, para la puesta en marcha de teletrabajo en el IDEP se tendrán las definiciones que allí se citan a saber:</p> <p>Teletrabajo. Es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación — TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.</p> <p>El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autónomas Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones. - Móviles Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles. - Suplementarios Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina. - Teletrabajador Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios. <p>Artículo 4°. Comité Coordinador de Teletrabajo. Autorízase la conformación de un Comité Coordinador del Teletrabajo para implementar las acciones pertinentes, tendientes a la aplicación del teletrabajo en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP (en adelante), de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2009, el Decreto Distrital 698 de 2013, y el presente acto administrativo y demás normas complementarias y reglamentarias.</p> <p>Parágrafo Primero. El comité que menciona este artículo estará compuesto por Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario, Subdirector Académico, Jefe de la Oficina de Planeación y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los cuales tendrán voz y voto, y se reunirá cada dos (2) meses. Contarán con una secretaria técnica que es la profesional especializada de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario con funciones de talento humano, quien tendrá voz pero no voto y será la encargada de llevar las actas y citar al comité.</p>

De conformidad con el radicado No. 06-817-2024-001212, se manifiesta por parte de la SAF "...Me permito informarle que en el primer semestre del año 2024 el IDEP no adelantó reuniones del Comité Coordinador de Teletrabajo, lo anterior con ocasión del cambio de Director General para el Instituto efectuado en este periodo.



INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05

Versión:6

Fecha Aprobación:
30/06/2023

Página 35 de 48

Teniendo en cuenta que la puesta en marcha de la modalidad laboral del teletrabajo está sujeta a decisión del Director General, una vez se consideró pertinente, fue citada la primera reunión del Comité Coordinador de Teletrabajo el pasado martes 9 de julio a las 8:00 am, fecha posterior al periodo acordado en la presente auditoría.

Sin embargo me permito informarle que en esta reunión se realizó un contexto general de la política interna del teletrabajo, se adelantó una revisión normativa y documental aclarando conceptos generales de la política y se acordó como fecha para la siguiente reunión el próximo martes 23 de julio de 2024 donde se valorarán los cargos que por sus funciones pueden ser considerados como teletrabajables que hacen parte de la planta de personal del IDEP, para determinar así el número de teletrabajadores que tendrá el IDEP en la presente vigencia."

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

Se acepta la observación.

Con la Resolución No. 016 de 2022 "...se convoca a los servidores públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP a participar en la política institucional de teletrabajo".

Con los actos administrativo que se detallan a continuación se otorgó la modalidad de teletrabajo a los siguientes funcionarios:

Nombre	Dependencia Estructura Organizacional	Cargo	Resolución
Abdonina Guevara Rodríguez	Subdirección Administrativa y Financiera	Técnico operativo - 314 - 1	095 - 2021
Ana Alexandra Díaz Najjar	Subdirección General Académica	Profesional universitario - 222 - 7	103 - 2021
Ana Beatriz Sánchez Chaparro	Subdirección General Académica	Secretario ejecutivo - 425 - 5	123 - 2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05

Versión:6

Fecha Aprobación:
30/06/2023

Página 36 de 48

Andrea Josefina Bustamante Ramírez	Subdirección General Académica	Profesional universitario - 219 - 1	101 - 2021
Carlos Norberto López Donato	Subdirección General Académica	Profesional especializado - 222 - 6	108 - 2021
Daniela Gisell Castro Jiménez	Oficina Jurídica	Secretario ejecutivo - 425 - 5	132 - 2021
Dayana Yiseth Rengifo Flórez	Oficina Jurídica	Profesional especializado - 222 - 3	104 - 2021
Diana Marcela Cortés Fonseca	Subdirección Administrativa y Financiera	Técnico operativo - 314 - 1	096 - 2021
Diana María Prada Romero	Subdirección General Académica	Profesional especializado - 222 - 5	109 - 2021
Lilia Amparo Correa Moreno	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional universitario - 219 - 2	100 - 2021
Martha Cecilia Quintero Barreiro	Oficina de Control Interno	Técnico operativo - 314 - 1	110 - 2021
Olga Jeannette Sánchez Cortes	Subdirección General Académica	Profesional universitario - 219 - 2	098 - 2021
Oswaldo Gómez Lozano	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional especializado - 222 - 4	106 - 2021
Valentina Rivera Ordoñez	Subdirección Administrativa y Financiera	Auxiliar administrativo - 407 - 2	099 - 2021
Willson Farfán Suárez	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional especializado - 222 - 3	107 - 2021
Adriana Correa Guarín	Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado - 222 - 3	057 - 2022
Adriana Villamizar Navarro	Oficina Asesora de Planeación	Jefe oficina asesora de planeación	070 - 2022
Hilda Yamile Morales Laverde	Oficina de Control Interno	Jefe oficina control interno	063 - 2022
July Katherine Carrillo Quevedo	Subdirección Administrativa y Financiera	Secretario ejecutivo - 425 - 5	058 - 2022
Luz Marina Martínez Herrera	Dirección General	Secretario ejecutivo - 425 - 5	067 - 2022
Nelson Ricardo Cruz Corredor	Subdirección Administrativa y Financiera	Tesorero general - 201 - 4	061 - 2022
Paulo Alcides Leguizamón Vargas	Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional especializado - 222 - 7	062 - 2022

Fuente: Resolución 089 de 2023.

La Circular No. 004 de febrero 23 de 2023, suspendió temporalmente la Resolución 016 de 2022 hasta el 29 de junio de 2023, por necesidades de contar presencialmente con todos los funcionarios del Instituto para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2023.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CIRCULAR No. 004 DE 2023

23 FEB. 2023


DE: Dirección General

PARA: Servidores públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP

ASUNTO: Suspensión temporal del Teletrabajo

Ante la formalización del Teletrabajo mediante la Resolución 016 de 2022 "Por la cual se convocó a los servidores públicos del IDEP a participar en la política institucional de teletrabajo", se informa que esta modalidad será suspendida temporalmente por las necesidades de contar presencialmente con todos los funcionarios del Instituto, para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2023. En consecuencia:

1. A partir de la fecha, el teletrabajo para todos los servidores del IDEP que tengan esta modalidad especial, queda suspendido hasta el 29 de junio de 2023.
2. La Resolución No. C10 de 2011 del Consejo Directivo del IDEP estableció el horario de trabajo para los servidores públicos del Instituto, de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 am a 4:30 pm, incluida una hora de almuerzo.
3. La circular 003 de 2023 estableció el horario de compensación de Semana Santa hasta las 5:30 p.m. a partir del 20 de febrero al 28 de marzo de 2023, en cumplimiento de esta circular se habilita la planilla de control de salida, la cual deberá diligenciarse diariamente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small></p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 37 de 48

HALLAZGO No. 23.

No se continuó con la modalidad de teletrabajo reconocida mediante actos administrativos a los funcionarios mencionados en la tabla anterior, una vez finalizó la fecha de suspensión del 29 de junio de 2023; no se conoció prórroga de la circular 004 que justifique la continuidad de la suspensión de la resolución 016 de 2022.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO


No se acepta la observación. La suspensión temporal del teletrabajo fue establecida hasta el 29 de junio de 2023 y entre esta fecha y el 7 de noviembre de 2023 fecha de la Resolución 089 de 2023 "Por la cual se derogó la modalidad laboral de teletrabajo para unos servidores públicos del IDEP" La Subdirección Administrativa y Financiera no recibió informes de los jefes inmediatos de los teletrabajadores del IDEP ni planes de teletrabajo que menciona los puntos 7 y 8 del PRO-GTG-13-22, en este sentido la Subdirección administrativa y Financiera no recibió información que permitiera establecer la reactivación de la modalidad de teletrabajo entre el 29 de junio y el 6 de noviembre de 2023.


Es importante aclarar que antes de iniciar el Teletrabajo el FT-GTH-13-50 establece que: "Plan de trabajo. Antes de iniciar con el TELETRABAJO, el TELETRABAJADOR debe presentar un plan de trabajo trimestral al jefe inmediato, para efectos de ser validado y aprobado. Sobre este plan de trabajo se realizará el control de actividades según lo establecido en la cláusula sexta del presente acuerdo."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno conceptúa que el hallazgo se mantiene dado que:

Establece la Resolución 029 de 2018 Parágrafo segundo: El Comité Coordinador de Teletrabajo, tendrá las siguientes funciones, conforme lo establecido en el artículo 4 del Decreto 596 de 2013:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 38 de 48

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>
<p>RESOLUCIÓN N° 029 de 2018</p>
<p>"Por la cual se implementan las acciones tendientes a la aplicación del teletrabajo en Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP".</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo. 2. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno. 3. Orientar el desarrollo de una prueba piloto que defina la factibilidad de aplicación del teletrabajo. 4. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento a la puesta en marcha y al desarrollo del teletrabajo. 5. Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo. 6. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo. 7. Definir los criterios de selección del teletrabajador. 8. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha. 9. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para sus sostenibilidad y/o mejoramiento.
<p>Artículo 5°. Coordinación para la implementación del teletrabajo. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 4 del Decreto Distrital No. 596 de 2013, corresponde al comité coordinador del teletrabajo del IDEP la orientación para la implementación del teletrabajo en esta Entidad.</p>

"Efectuar el seguimiento y evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para sus (sic) sostenibilidad y/o mejoramiento";

No existe ningún documento donde se informe a los funcionarios sobre la reactivación del teletrabajo, ni la solicitud de planes de trabajo o reactivación de los mismos.


Posteriormente a la expedición del Decreto 050 de 2023 del 10 de febrero de 2023 *"Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019"*, la Entidad con Resolución No. 088 del 07 de noviembre de 2023, *"...adopta la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación"*; de conformidad con la verificación realizada por parte de esta Oficina, la Resolución Interna adoptó en su mayoría los lineamiento del Decreto; sin embargo se generan las siguientes observaciones:

HALLAZGO No. 24.

Extemporaneidad en el plazo establecido para adoptar la política interna de teletrabajo, de acuerdo al Decreto 050 de 2023, **"ARTÍCULO 3 - POLÍTICA INTERNA DE TELETRABAJO.** En un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, las entidades y organismos distritales revisarán y actualizarán los actos administrativos para la implementación de la política interna de teletrabajo, incorporando los lineamientos definidos en el presente Decreto"; es decir a partir del 10 de febrero de 2023.

En cuanto a lo establecido en el artículo 6° MODALIDADES DE TELETRABAJO; estas no se encuentran definidas en la Resolución

De otra parte, la Entidad con **Resolución 089 del 07 de noviembre de 2023** *"...Deroga la modalidad de teletrabajo a unos servidores públicos del Instituto..."*; en el considerando de la Resolución manifiesta "Con el fin de ajustar la participación de servidores públicos del IDEP en el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 39 de 48

programa teletrabajo, el IDEP en armonía con las condiciones establecidas en la **Resolución 088 del 07 de noviembre de 2023** se hace necesario derogar las resoluciones: para adelantar una nueva convocatoria para que los servidores/as del IDEP puedan postularse como teletrabajadores en la vigencia 2023; ambas resoluciones expedidas el mismo día una aprueba la política y la siguiente la deroga.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

Teniendo en cuenta que el periodo auditado no contempla la vigencia 2023, no se acepta la observación.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se mantiene la observación dado que en reunión de la reunión de apertura se informó al proceso auditado que existe una queja interpuesta por un funcionario de la Entidad frente al Teletrabajo y a proceso de Bienestar e Incentivos, quien puso en conocimiento a la Oficina de Control Interno frente al proceso de Teletrabajo.

Adicionalmente en el objetivo de la auditoria se incluye la normatividad vigente a los procedimientos, por lo que se realizó la revisión de los actos administrativos del proceso.

HALLAZGO No. 25.

Incumplimiento a lo establecido en la Resolución 088 de 2023, por cuanto no se adelantó la convocatoria para que los servidores se postularan como teletrabajadores en la vigencia 2023.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO


Teniendo en cuenta que el periodo auditado no contempla la vigencia 2023, no se acepta la observación.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se mantiene la observación; en reunión de apertura de la auditoría se solicitó aclaración de porque se incluía el tema del teletrabajo en la Entidad si estaba suspendido en la Entidad, se informó que existe una queja interpuesta por un funcionario de la Entidad frente al Teletrabajo, razón por la cual se incluyó en el alcance de la auditoria.

Adicionalmente en el objetivo de la auditoria se incluye la normatividad vigente a los procedimientos, por lo que se realizó la revisión de los actos administrativos relacionados con el Teletrabajo.

Las actividades descritas en el procedimiento PRO-GTH-13-22 Teletrabajo, no se verificaron en el desarrollo de la auditoría; teniendo en cuenta que no ha realizado la convocatoria para el 2024.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 40 de 48

7. INCAPACIDADES.

Para esta actividad se tomó como referencia el instructivo para el trámite de incapacidades de IN-GTH-13-02 del 04/08/2021 y las liquidaciones realizadas durante la vigencia 2024, así como la validación de los auxiliares contables, de lo cual se generan las siguientes observaciones:

De acuerdo con los atributos señalados en la política de operación para la radicación de las incapacidades en la Entidad, una (01) incapacidad se encuentra radicada fuera de términos establecidos según lo establecido en el instructivo IN-GTH-13-02 "El funcionario afectado por la incapacidad cuenta con cinco (5) días hábiles para entregar en original al Jefe inmediato la incapacidad que cumpla con los requisitos mínimos"; adicionalmente el documento se radicó con enmendaduras tal como se detalla a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	REPORTE DE INCAPACIDADES Y AUSENCIAS LABORALES	Código: FT-EC-16-05	
		Versión: 6	
		Fecha Aprobación: 28/08/2019	
		Página 1 de 1	
FECHA SOLICITUD:	DÍA: 28	MES: MAYO	AÑO: 2023 2024
NOMBRES:	WILLSON	APELLIDOS:	FARFÁN SUÁREZ
CÉDULA N°: 79817744	CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO		

7.1. Liquidación incapacidades a junio de 2024:


Dentro de las pruebas sustantivas que se realizaron en el desarrollo de la auditoría, se generan observaciones en las incapacidades de los siguientes funcionarios así:

HALLAZGO No. 26.

Se presenta diferencia entre el valor liquidado y pagado por la Entidad y el pago realizado por la EPS del funcionario identificado con cédula No. 51.610.938.

Código: 51.610.938	Nombre: [REDACTED]	Fecha Ing: 20-feb-23	Fecha Ret:
Cargo: ASESOR GRADO 02 Grado 02		Sueldo: [REDACTED]	
Encargo:		Contrato: [REDACTED]	
Concepto	Unidades	Ingresos	Egresos
Pago Incapacidad Comun Ambulatoria		9.943.929	
Aporte Empleado Fondo Subsistencia			49.800
Aporte Empleado Pension Inc			397.800
Aporte Empleado Salud Inc			397.800
Aporte Empleado Solidaridad			49.800
Retención en la Fuente por Salarios			1.155.000
Totales:		9.943.929	2.050.200
		Neto:	7.893.729

DIASL:30 Salud:COMPENSAR-EPS Pension:Colfondos-Pensiones CajaCF:COMPENSAR CAJA Cesantias:Colfondos cesantias BANCO: Davivienda* 007470358453

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 41 de 48

Al cotejar la liquidación realizada por la EPS y la OCI se evidencia que, de acuerdo al IBC del mes de noviembre de 2023, no hay diferencia en el valor pagado por la EPS.

PAGO INCAPACIDAD NOMINA	VALOR PAGADO EPS	DIFERENCIA LIQUIDADO VS PAGADO	IBC MES ANTERIOR Nómina Humano	VALOR LIQUIDADO OCI
9.943.929	12.509.673	- 2.565.744	18.764.500	12.509.667

Fuente: Elaboración propia de la OCI

Tipo Incapacidad	Numero Incapacidad	Indicador de Prorroga	Dias Incapacida	Fecha Inicio	Fecha Final	Dias Acumulados	Estado Incapacidad	IBC Trabajador	Valor Incapacidad	Fecha Contabilización	Fecha Efectiva de Pago	Id Radicado
ENFERMEDAD	13106624	SI	30	21/01/2024	19/02/2024	90	APROBADA	18764500	12509673	14/02/2024	16/02/2024	51586165-4751

Fuente: Información reportada por la SAF.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

Teniendo en cuenta la observación anterior, adjunto al presente cuadro conciliación de la liquidación de la ex funcionaria Inírida Morales, donde se evidencia que los valores reconocidos por la EPS fueron liquidados y pagados por el IDEP en las nóminas de diciembre de 2023, enero, febrero y mayo (retroactivo) de 2024.

INIRIDA MORALES CC 51.610.938									
FECHA INICIO INCAPACIDAD (DD/MM/AAAA)	FECHA FINALIZACIÓN INCAPACIDAD (DD/MM/AAAA)	EPS	DIAS DE INCAPACIDAD	PRORROGA	TIPO DE INCAPACIDAD	MES DE NOMINA EN QUE SE APLICA O LIQUIDA	VALOR APLICADO A CARGO DE LA EPS (HUMANO)	VALOR PAGADO (RECONOCIDO) EPS	OBSERVACIÓN
22/11/2023	21/12/2023	COMPENSAR	30	NO	ENFERMEDAD GENERAL	diciembre de 2023	\$ 11.675.695	\$ 11.675.695	Saldo cero pago compensar con el mismo IBC
22/12/2023	20/01/2024	COMPENSAR	30	SI	ENFERMEDAD GENERAL	enero de 2024	\$ 9.943.929	\$ 12.509.673	La base de cotización, es con la bonificación de servicios, se reajusta con el retroactivo de 2024, suma los \$5,131,488
21/01/2024	19/02/2024	COMPENSAR	30	SI	ENFERMEDAD GENERAL	febrero de 2024	\$ 9.943.929	\$ 12.509.673	La base de cotización, es con la bonificación de servicios, se reajusta con el retroactivo de 2024
Liquidado en pago retroactivo en mayo 2024							\$ 5.131.488	\$ -	
Total incapacidad enfermedad general							\$ 25.019.346	\$ 25.019.346	

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se mantiene la observación, teniendo que no se desvirtúa el hecho de que en el pago de enero y febrero de 2024, se pagó por parte de la Entidad un menor valor por incapacidad de acuerdo al IBC.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05

Versión:6


Fecha Aprobación:
30/06/2023

Página 42 de 48

3. FORTALEZAS

Se resalta como fortaleza la buena disposición del grupo de Talento Humano en la entrega de la información, lo cual viabilizó la revisión documental para la liquidación de factores salariales y prestaciones sociales, incapacidades, provisiones y para la revisión de las carpetas de vinculación y desvinculación de los servidores, por parte del proceso de gestión de Talento Humano.

El equipo de Talento Humano asignado al procedimiento es un grupo interdisciplinario que cuenta con el perfil adecuado para la realización de las actividades de liquidación, contabilización, pago y demás actividades de la gestión de nómina.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 43 de 48

4. HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES.

Producto de la auditoria efectuada por parte de esta Oficina se determina las siguientes observaciones y/o hallazgos de auditoría de la muestra seleccionada; el detalle de cada uno de los hallazgos se encuentra en el desarrollo de este informe.

HALLAZGO No. 01:

Tal como se detalla en las observaciones del numeral 1 de este informe, se presentan diferencias en la liquidación de la nómina y la prueba de auditoria en los factores, salariales de prima de antigüedad, horas extras y retroactivo.

HALLAZGO No. 02:

No se evidencia la completitud de los documentos de acuerdo con el procedimiento PRO-GTH-13-08 Vinculación de Servidores y PRO-GTH-13-11 Desvinculación de servidores-, tal como se detalla en las observaciones 1, 2 y 3 del numeral 2° informe

HALLAZGO No. 03.

No se encuentran publicados los acuerdos de gestión en la página del IDEP para la vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 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

HALLAZGO No. 04.

Al verificar la forma en la que fueron notificadas las funcionarias Inírida Morales Villegas, Eliana María Figueroa Dorado, y Adriana Villamizar Navarro esta se evidencia que se realizó a través de correo electrónico.

HALLAZGO No. 05:


Con respecto al documento entregado por la funcionaria a Adriana Villamizar Navarro, se evidenció el formato FT-GTH-13-22 Paz y Salvo firmado por las demás dependencias, sin embargo, no cuenta con la firma de la funcionaria.

HALLAZGO No. 06:

Se evidencio que no está completa la documentación que debe entregar funcionario en el momento que se desvincula de la entidad.

HALLAZGO No. 07:

Se evidencia que la entrega de las funcionarias Inírida Morales Villegas y Eliana María Figueroa Dorado, fue de manera extemporánea, de acuerdo a la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 44 de 48

acta de informe de gestión." ARTÍCULO 4°. establece: Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.

HALLAZGO No. 08:

No se evidencio en el expediente de hoja de vida para ninguna de las desvinculaciones en el periodo comprendido entre enero a junio de 2024 el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales

HALLAZGO No. 09:


No se ha expedido el acto administrativo para el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024, pues el mismo no se encuentra publicado en la Maloca, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PRO-GTH-13- 06_Gestion_de_Capacitaciones V6, actividad 3 y 4: "El PIC es aprobado y adoptado siguiendo el Instructivo para la Atención Solicitudes y Actos Administrativos Talento Humano IN-GTH-13- 03" y "Mediante correo electrónico y a través de la Maloca Aula SIG se hace la socialización del PIC y el acto administrativo de su aprobación y adopción con el fin de que la oficina Asesora de planeación publique para su socialización. Una vez adoptado el PIC se envía al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

HALLAZGO No. 10:

No se evidencia la aplicación de encuestas de satisfacción a las capacitaciones, toda vez que, de 17 acciones de capacitación ejecutadas durante el primer semestre de 2024, solo una (1) cuenta con el formato de encuesta, situación que contraviene, lo dispuesto en la actividad 8 - Evaluar las capacitaciones desarrolladas del procedimiento Gestión de Capacitaciones: "Se debe evaluar la pertinencia, calidad y oportunidad de las capacitaciones internas mediante el diligenciamiento del formato FT-GTH-13-04 Satisfacción de Capacitación una vez se termina la capacitación.

HALLAZGO No 11:

No se observa la publicación en la página web de indicadores de gestión del proceso de talento humano incumpliendo con el Numeral 14. Seguimiento al Plan del Plan Institucional de Capacitación y el seguimiento al plan de capacitación 2024, ya que al validar en la página web de la Entidad, en el enlace <https://www.idep.edu.co/articulo/talento-humano>, no se encuentra publicado el formato FT-GTH-13-54 EJECUCIÓN PIC, que permita evidenciar el avance en la ejecución del mismo, tal como lo establece el numeral 12 Ejecución Del Plan del Plan de Capacitación vigencia 2024:"Las acciones programadas para la vigencia, serán registradas, actualizadas y publicadas trimestralmente en el formato: FT-GTH-13-54 EJECUCIÓN PIC. Su consulta puede ser realizada en el portal web del IDEP a través del enlace: <https://www.idep.edu.co/articulo/talento-humano>"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 45 de 48

HALLAZGO No. 12:

No se evidencia el seguimiento del Plan de Capacitación vigencia 2024, ya que al validar en la página web de la Entidad, en el enlace <https://www.idep.edu.co/articulo/talento-humano>, no se encuentra publicado el formato FT-GTH-13-54 EJECUCIÓN PIC, que permita evidenciar el avance en la ejecución del mismo, tal como lo establece el numeral **12 Ejecución Del Plan** del Plan de Capacitación vigencia 2024.

HALLAZGO No. 13:

No se observa en el acta No. 01 de 2023 del Comité de Bienestar e Incentivos, la asistencia del Profesional especializado 222-03 responsable del Área de Talento Humano o la delegación a otro funcionario al comité, la Subdirectora Administrativa y Financiera no hace parte del Comité de Bienestar e Incentivos quien asiste, firma y aprueba el acta, de acuerdo con lo señalado en Resolución No. 192 de 2015, mediante la cual se crea el Comité de Bienestar e Incentivos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP, artículo segundo - integrantes del comité.

HALLAZGO No. 14:

Se evidencia incumplimiento en cuanto a la periodicidad con que debe sesionar el comité de bienestar e incentivos, una (1) vez cada dos (2) meses; para la vigencia 2023 el comité solo sesionó en el mes de diciembre, tal como consta en acta 001 de la vigencia referida.

Se incumple lo dispuesto en el Artículo 4° de la precitada resolución No. 029 de 2018 en cuanto a que el comité de teletrabajo debe sesionar cada dos (02) meses.

HALLAZGO No. 15:

Se observan imprecisiones en la Resolución 192 de 2015, toda vez que en el artículo séptimo se indica que la resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se encuentra fechada el 22 de octubre de 2014 y en la parte superior se indica que es del año 2015.

HALLAZGO No. 16:

Se evidencia extemporaneidad en la expedición de la Resolución 111 de 2023 del 26 de diciembre de 2023, mediante la cual se actualiza el plan de bienestar e incentivos no pecuniarios, teniendo en cuenta que el plazo establecido en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.10.15 y el Decreto 1227 de 2005 art. 83, es el 30 de noviembre de cada año.

HALLAZGO No. 17:

No se evidencia soporte de la actuación celebrada el día de 13 de julio de 2023, respecto de la cual se hace alusión en el acto administrativo Resolución 111 de 2023.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 46 de 48

Al solicitar las actas del comité de bienestar mediante respuestas radicado No. 905 del 31 de mayo y 1263 del 26 de julio de 2024; se remitió copia del acta No. 1 del 14 de diciembre de 2023; lo anterior denota debilidades en el aseguramiento de la información al no contar con las actas donde se evidencia la trazabilidad y aprobación de las decisiones que se toman en el marco de las actuaciones propias del comité de bienestar e incentivos de la reunión efectuada el 13 de julio 2023, referidas en la Resolución 111 de 2023.

HALLAZGO No. 18:

El documento “Diagnostico de necesidades de bienestar e incentivos” remitido no responde a la actividad descrita en el procedimiento, toda vez que no se evidencia la aplicación de encuestas, tal como lo establece la actividad No. 01 del procedimiento “Elaborar el Diagnóstico de necesidades de Bienestar e Incentivos - Observaciones. Se recopilan las encuestas Formato, se tabulan, analiza la información y se elabora el informe de Diagnóstico”

HALLAZGO No. 019.

Se encuentra pendiente de publicación en la Maloca el acto administrativo, mediante el cual se aprueba y/o adopta el Plan de Bienestar e Incentivos 2024.

HALLAZGO No. 20:


No se presentó el informe anual presentando los resultados del Plan y haciendo las recomendaciones para formular el plan de la siguiente vigencia; tal como lo establece el procedimiento PRO-GTH-13-09_Gestión de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, actividad No. 06 “Elaborar informe de ejecución de las actividades de Bienestar e Incentivos – Observaciones - Se consolida un informe anual presentando los resultados del Plan y haciendo las recomendaciones pertinentes para formular el plan de la siguiente vigencia”

HALLAZGO No. 21:

De acuerdo con la revisión realizada a la queja interpuesta por la funcionaria Diana Prada, se evidencia dilación en la gestión correspondiente para adelantar el pago de incentivos a los funcionarios en la vigencia 2023, teniendo en cuenta que en el mes de enero de 2023 se aprobó el plan de bienestar e incentivos y solo hasta el mes de diciembre de 2023 se surtieron los trámites necesarios para el reconocimiento de los incentivos no pecuniarios de acuerdo con los actos administrativos emitidos por la Entidad.

HALLAZGO No. 22:

Se incumple lo dispuesto en el Artículo 4° de la precitada resolución No. 029 de 2018 en cuanto a que el comité debe sesionar cada dos (02) meses.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 47 de 48

HALLAZGO No. 23:

No se continuó con la modalidad de teletrabajo reconocida mediante actos administrativos de los años 2021 y 2022, una vez finalizó la fecha de suspensión del 29 de junio de 2023 de la circular 004 de 2023, no se conoció prórroga de la citada circular que justifique la continuidad de la suspensión de la Resolución 016 de 2022; solo hasta el mes de noviembre se expidió la Resolución 089 del 07 de noviembre de 2023 mediante la cual "...Deroga la modalidad de teletrabajo a unos servidores públicos del Instituto"

HALLAZGO No. 24:

Extemporaneidad en el plazo establecido para adoptar la política interna de teletrabajo, de acuerdo al Decreto 050 de 2023 del 10 de febrero de 2023, "ARTÍCULO 3 - POLÍTICA INTERNA DE TELETRABAJO. En un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, las entidades y organismos distritales revisarán y actualizarán los actos administrativos para la implementación de la política interna de teletrabajo, incorporando los lineamientos definidos en el presente Decreto"; el cual fue adoptado con Resolución 088 del 07 de noviembre de 2023; es decir tres meses después del plazo establecido.

En cuanto a lo establecido en el artículo 6° MODALIDADES DE TELETRABAJO; estas no se encuentran definidas en la Resolución

HALLAZGO No. 25:


Incumplimiento a lo establecido en la Resolución 088 de 2023, por cuanto no se adelantó la convocatoria para que los servidores se postularan como teletrabajadores en la vigencia 2023.

HALLAZGO No. 26.

Se presenta diferencia entre el valor liquidado y pagado por la Entidad y el pago realizado por la EPS del funcionario identificado con cédula No. 51.610.938.

5. RECOMENDACIONES Y/O ASPECTOS A MEJORAR.

- Se recomienda implementar revisiones aleatorias de los factores incluidos en la liquidación de nómina, seguridad social y parafiscales, como medida para fortalecer los controles y las actividades de revisión a la nómina con el fin de minimizar errores que se presentan desde la generación del primer archivo con los respectivos cambios que se van dando en el proceso.
- En lo correspondiente a la liquidación de las horas extras, se recomienda realizar la revisión y validación de la documentación y verificar que las operaciones aritméticas (suma) de las horas aprobadas sean correctas, toda vez que pueden influir en el pago de las mismas.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-EC-16-05
		Versión:6
		Fecha Aprobación: 30/06/2023
		Página 48 de 48

- Se sugiere generar una acción que fortalezca y asegure mantener actualizadas las carpetas de cada uno de los funcionarios con la documentación relacionada en los procedimientos vinculación y desvinculación de servidores.
- Fortalecer los controles para la entrega de cargos, aportando los soportes correspondientes dentro de los términos establecidos para lo cual se deja como constancia acta de entrega debidamente firmada.
- Se recomienda realizar la publicación de los acuerdos de gestión en la página del IDEP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.13.1.9 Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión.
- Se recomienda expedir y adjuntar la liquidación de las prestaciones sociales definitivas de los ex funcionarios, tal como lo establece el procedimiento.
- Se sugiere formular indicador sobre el impacto de las capacitaciones (inducciones, reinducciones, capacitaciones) con el objetivo de conocer el nivel de apropiación del conocimiento adquirido, para poder identificar qué aspectos del proceso de aprendizaje se debe mejorar con el objetivo de fortalecer el desempeño de los servidores y el impacto en la Entidad.
- Realizar la revisión y actualización de las Resoluciones inherentes al proceso de talento humano.

6. CONCLUSIONES

Producto de la evaluación realizada al Proceso de Talento Humano, se evidenció que se cuenta con procedimientos y planes documentado de acuerdo con la normatividad aplicable, no obstante, es importante fortalecer los aspectos mencionados en el informe, los cuales pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.


HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
 Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó	Hilda Yamile Morales L. - Jefe Oficina de Control Interno	
Revisó	Hilda Yamile Morales L. - Jefe Oficina de Control Interno	
Elaboró	Ana Hernández Ochoa.- Profesional Contratista Oficina de Control Interno	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes</i>		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AL CONTESTAR POR FAVOR CITE:

Radicado: 06-817-2024-001623

Fecha: 03/09/2024 - 02:05 PM

Remitente: HILDA YAMILE MORALES LAVERI

Destinatario: MARTHA LUCIA VELEZ VALLEJC

No.Folios: 1 Anexos: 25



Bogotá D.C.,

Doctora

MARTHA LUCÍA VÉLEZ VALLEJO

Subdirectora Administrativa y Financiera

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP

Ciudad

ASUNTO: Informe Final Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano.

En atención a la respuesta al informe preliminar auditoria proceso gestión de Talento Humano 2024, me permito informar que las siguientes observaciones son aceptadas y, por tanto, se retiran del informe final:

1.1. Factores Salariales:

Se revisó y recalculó los factores salariales de la muestra seleccionada para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024, obteniendo las siguientes observaciones:

Observación No. 01.

En el pago de febrero se identificó menor valor pagado en la liquidación por el concepto de prima de antigüedad, lo que afecta el valor liquidado en la bonificación de servicios, así:

NELSON RICARDO CORREDOR.

LIQUIDACIÓN MENSUAL OCI			LIQUIDACIÓN NÓMINA	
MES AUDITADO	FEBRERO			
CONCEPTO	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS
ASIGNACIÓN BÁSICA	5.833.393		5.833.393	
PRIMA TÉCNICA	2.333.357		2.333.357	
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	2.102.938		2.080.480	
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	175.002		110.835	

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

“Es de aclarar que el señor NELSON RICARDO CORREDOR, se vinculó al IDEP según Resolución No 015 y acta de Posesión No. 03 partir de 12 de febrero de 2020; por tanto, el factor de prima de antigüedad se reconoce y paga de acuerdo con la normatividad v-vigente Decreto 1498 de 2022 Art. 9. Prima de antigüedad distrital. "...reconocimiento a los empleados públicos del distrito por su permanencia, sin solución de continuidad, en el servicio público distrital. Constituye un valor que se liquidará y pagará mensualmente sobre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

la asignación básica del empleo que desempeñe el servidor, cuando se cumplan las siguientes condiciones: De cuatro (4) y hasta nueve (9) años consecutivos de servicio en el Distrito Capital el empleado público tendrá derecho a percibir el 3% de la asignación básica mensual del empleo que desempeñe..." Para el caso puntual, la prima de antigüedad se liquida desde el día de' acta de posesión al Instituto, es decir, a partir del 12 de febrero de 2024, por lo que se debe cancelar proporcionalmente al tiempo de servicio, correspondiente a 19 días de febrero así:

Salario Básico:	\$ 5.833.383
Prima de Antigüedad 3%	\$ 175.003
Dividido en 30 días por 19 días	\$110.835

Por lo anterior no se acepta la observación."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno acepta la explicación, por tanto, retira la observación del informe final.

Observación No. 04.

Se identificó menor valor liquidado y pagado por concepto de sueldo de vacaciones y prima de vacaciones en nómina de mayo de la siguiente funcionaria:

OLGA JEANNETTE SANCHEZ CORTES

MES AUDITADO	LIQUIDACIÓN MENSUAL OCI		LIQUIDACIÓN NÓMINA	DIFERENCIA
	CONCEPTO	MAYO		
	ASIGNACIÓN BÁSICA	3.318.890	3.318.890	0
	PRIMA TÉCNICA	1.911.558	1.911.558	0
	PAGO ENCARGO	1.460.004	1.460.004	0
	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	334.523	334.523	0
	BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN	318.593	318.593	0
	PAGO SUELDO DE VACACIONES	6.640.196	6.278.953	-361.243
	PRIMA VACACIONES	4.150.122	3.924.346	-225.776

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

"Una vez verificada la liquidación no presenta menor valor liquidado y pagado por concepto de sueldo de vacaciones y prima de vacaciones; adjunto imagen, donde se detallan los factores de liquidación que se tuvieron en cuenta para el cálculo. Por lo anterior no se acepta la observación."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno acepta la explicación, por tanto, retira la observación del informe final.

1.1. Conceptos de seguridad social:

Observación No. 01.

Se observa mayor valor liquidado en los descuentos por concepto de seguridad social en el pago de enero de la siguiente funcionaria:

OLGA JEANNETTE SANCHEZ CORTES

MES AUDITADO	LIQUIDACIÓN MENSUAL OGI		LIQUIDACIÓN NÓMINA		DIFERENCIA	
	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS
ASIGNACIÓN BÁSICA	1.294.729		1.294.729		0	0
PRIMA TÉCNICA	745.716		745.716		0	0
PAGO ENCARGO	569.561		569.561		0	0
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	130.500		130.501		0	0
SALUD		86.838		109.700	0	22.862,00
PENSIÓN		86.838		109.700	0	22.862,16
SOI SUBSISTENCIA		-		31.800	0	31.800,00
SOI SOLIDARIDAD		-		31.800	0	31.800,00

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

“Una vez verificada la liquidación, el valor en los descuentos por concepto de seguridad social en el pago de enero de la funcionaria en mención no presenta error; con el fin de resolver la observación anterior se hace aclaración sobre los ingresos base de cotización (IBC) para los periodos comprendidos entre el 01 y el 17 de enero de 2024 (Vacaciones) y entre el 18 y el 30 de enero de 2024 (días laborados) así:”

FACTOR SALARIAL	DÍAS DE VACACIONES	DÍAS LABORADOS	TOTAL NOMINA ENERO 2024
ASIGNACIÓN BÁSICA	\$1.693.107	\$1.294.729	\$2.987.836
PRIMA TÉCNICA	\$975.167	\$745.716	\$1.720.883
PAGO ENCARGO	\$744.811	\$569.561	\$1.314.372
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	\$170.654	\$130.500	\$301.154
TOTAL IBC	\$3.583.739	\$2.740.506	\$6.324.245
SALUD	\$143.400	\$109.700	\$253.100
PENSION	\$143.400	\$109.700	\$253.100
FONDO DE SUBSISTENCIA	-0-	\$31.700	\$31.700
FONDO DE SOLIDARIDAD	-0-	\$31.700	\$31.700





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por lo anterior no se acepta la observación."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno acepta la explicación, por tanto, retira la observación del informe final.

Observación No. 02.

Se identificaron mayor valor liquidado por concepto de vacaciones en el retroactivo de la funcionaria ABDONINA GUEVARA RODRIGUEZ, como se muestra a continuación:

MES AUDITADO CONCEPTO	RETROACTIVO			DIFERENCIA
	BASE	OCI	Nomina	
ASIGNACIÓN BÁSICA	4.003.050	1.464.085	1.464.085	0
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	1.499.142	149.536	149.536	0
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	280.214	102.486	102.488	2
BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN	266.870	26.620	26.620	0
PAGO SUELDO DE VACACIONES	3.531.780	176.574	337.111	160.537
PRIMA VACACIONES	2.408.032	219.854	219.855	1

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

"Una vez verificada la liquidación, se identificó que no existe la diferencia mencionada por la Oficina de Control Interno, por tanto, nos permitimos adjuntar imagen que detalla los factores salariales y los días de disfrute de vacaciones de 'a funcionaria Abdonina Guevara, para el periodo comprendido entre el 22 de abril y el 14 de mayo de 2024; veintitrés (23) días de disfrute."

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO

NOMBRES Y APELLIDOS:	ABDONINA GUEVARA RODRIGUEZ	C.C. 9150792	
CARGO:	Técnico Operativo Grado 01		
Unidad de Vacaciones:	22-abr-2024 AL 14-may-2024	23 días	
SALARIO BASE PARA LIQUIDACIÓN 2023			
SUELDO	\$ 2.693.724	299.236	4.003.050
PRIMA TECNICA	\$ 0	0	0
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	\$ 280.214	27.351	250.232
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 0	0	0
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS	\$ 176.574	\$ 176.574	\$ 0
PRIMA SEMESTRAL	\$ 1.499.142	\$ 149.536	\$ 0
	BASE LIQUIDACIÓN	\$ 4.376.376	\$ 4.816.644
PRIMA DE VACACIONES			
	HUMANO	DIFERENCIA	
\$ 2.408.032	\$ 2.408.032	\$ 0	\$ 2.408.032
SUELDO DE VACACIONES			
	HUMANO		
\$ 3.531.780	\$ 3.531.780	\$ 0	\$ 3.531.780
BONIFICACIÓN DE RECREACIÓN			
\$ 266.870	\$ 266.870	\$ 0	\$ 266.870
	TOTAL LIQUIDACIÓN	\$ 5.737.624	

"Por lo anterior no se acepta la observación."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno acepta la explicación, por tanto, retira la observación del informe final.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1.1. Provisión:

Se revisó las provisiones de la muestra seleccionada para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024 obteniendo las siguientes observaciones:

Observación No. 01.

Se observó mayor valor liquidado en la provisión por concepto de prima de servicios en enero, febrero y abril de los siguientes funcionarios, así:

ENERO		PAULO ALCIDES LEGUIZAMON VARGAS		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	15.722.786	2.620.464	15.722.786	- 0	1.310.232	1.310.232

ENERO		OSCAR DARIO PEREZ JIMENEZ		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	3.866.178	644.363	3.758.699	107.479	313.225	331.138

ENERO		DANIELA GISELL CASTRO JIMENEZ		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	4.521.333	753.556	4.521.333	0	376.778	376.778

ENERO		CARLOS NORBERTO LOPEZ DONATO		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	13.198.359	2.199.727	13.198.359	0	1.099.863	1.099.864

FEBRERO		CARLOS NORBERTO LOPEZ DONATO		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	13.198.359	2.199.726		3.198.359	1.099.863	1.099.863

ABRIL		Diana Parada		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	12.808.383	2.134.731	12.808.382	1	1.067.365	1.067.366

ABRIL		PAULO ALCIDES LEGUIZAMON VARGAS		Calculo OCI		
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
Provisión Prima de Servicios	15.722.786	2.620.464	15.722.785	1	1.310.232	1.310.232

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

"Una vez verificada la liquidación de provisiones, no presenta mayor valor liquidado en la provisión por concepto de prima de servicios en enero, febrero y abril de 2024; nos permitimos describir el proceso que desde el área de nómina y contabilidad se efectúa mes a mes para el cálculo y conciliación de la provisión de prima de servicios. Teniendo en cuenta que tendrán derecho a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

reconocimiento de este factor los empleados públicos que hayan laborado en el primer semestre de año o el tiempo proporcional de enero a junio así: * Se determina la base de cálculo; de acuerdo con los factores salariales dispuestos en el Ari. 06 de Decreto 1498 de 2022 * Se liquida la prima proporcional al tiempo así: Base de cálculo/180*#días * Se toma consolidado mes anterior -pagos del mes + provisión = Consolidación.

A continuación, se ratifican los valores liquidados de provisión prima de servicios Distrital"

MES	FUNCIONARIO	BASE	CONSOLIDADO MES ANTERIOR	PROVISIÓN	CONSOLIDADO
ENERO	Paulo Leguizamón	\$15.722.786	-0-	\$2.620.464	\$2.620.464
ENERO	Oscar Dario Perez	\$3.866.178	-0-	\$644.363	\$644.363
ENERO	Daniela Gisell Castro	\$4.521.333	-0-	\$753.556	\$753.556
ENERO	Carlos Norberto López	\$13.198.359	-0-	\$2.199.727	\$2.199.727
FEBRERO	Carlos Norberto López	\$13.198.359	\$2.199.727	\$2.199.726	\$4.399.453
ABRIL	Diana Prada	\$12.808.383	\$6.404.191	\$2.134.731	\$8.538.922
ABRIL	Paulo Leguizamón	\$15.722.786	\$7,861,393	\$2.620.464	\$10.481.857

"Por lo anterior no se acepta la observación."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno acepta la explicación, por tanto, retira la observación del informe final.

Observación No. 02.

Se identificó mayor valor en la provisión de intereses por cesantías de los siguientes funcionarios, lo anterior debido a que se tomó como base el acumulado, como se observa a continuación:

ABRIL	Diana Parada		Calculo OCI			
	Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión
Provisión Cesantías Fondos Públicos	12.929.370	1.077.447	12.929.370	-	1.077.447	-
provisión Intereses a Las Cesantías	4.309.790	75.422	1.077.447	3.232.343	12.739	62.683

Provisión Cesantías _Abril

Centro de Costo	Cod. Emp	Empleado	Fecha Ingreso	Bueldo	Unidades	Base	Consolidado Año Anterior	Consolidado Mes Anterior	Pagos Mes	Pagos Año	Provisión	Consolidado Total
13303	7712199	LOPEZ DONATO CARLOS	2018/10/01	7.227.605	142,00	13.317.364	0	3.329.342	0	0	1.109.780	4.439.122
13303	51659934	QUINTERO BARRERO MARTHA	1998/09/23	3.603.754	142,00	7.748.522	0	2.001.866	0	0	580.975	2.582.841
13303	51870494	SANCHEZ CORTES OLGA	1999/07/08	2.987.837	120,00	8.029.094	0	2.007.274	0	0	660.091	2.676.365
13303	52057218	DIAZ NAJAR ANA ALEXANDRA	2010/01/13	4.302.209	121,00	15.858.730	0	3.584.730	0	0	1.248.928	5.333.658
13303	52787415	PRADA ROMERO DIANA MARIA	2035/08/16	4.485.836	120,00	12.929.370	0	3.232.343	0	0	1.077.447	4.309.790
13303	5277679	BUSTAMANTE RAMPEZ ANDREA	2010/02/08	4.302.209	120,00	12.929.370	0	3.220.033	0	0	1.073.345	4.293.378



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Provisión Intereses a las cesantías

Centro de Costo	Cod. Emp	Empleado	Fecha Ingreso	Sueldo	Unidades	Base	Año Anterior	Mes Anterior	Pagos Mes	Pagos Año	Provisión
13303	7712199	LOPEZ DONATO CARLOS	2018/10/01	7.227.605	142,00	4.734.775	0	99.880	0	0	78.473
13303	51659934	QUINTERO BARREIRO MARTHA	1998/09/23	3.603.754	142,00	2.913.497	0	60.056	0	0	43.258
13303	51870494	SANCHEZ CORTES OLGA	1999/07/08	2.987.837	120,00	2.676.365	0	60.218	0	0	46.837
13303	52057218	DIAZ NAJAR ANA ALEXANDRA	2010/01/13	4.302.209	121,00	5.333.656	0	121.634	0	0	93.490
13303	52167415	PRADA ROMERO DANA MARIA	2005/08/16	6.485.836	120,00	4.309.780	0	96.970	0	0	75.422
13303	5217679	BUSTAMANTE RAMIREZ ANDREA	2010/02/08	4.302.209	120,00	4.293.378	0	96.601	0	0	75.134
TOTAL Y CENTRO DE COSTO:				28.609.450	766,00	24.781.481	0	616.368	0	0	419.814

FEBRERO		CARLOS NORBERTO LOPEZ DONATO			Calculo OCI	
Concepto	Base nómina	Provisión mensual	Base	Diferencia	Provisión	Diferencia
provisión Cesantías Fondos Públicos	13.317.367	1.109.780	13.317.367	-	1.109.780	
provisión Intereses a Las Cesantías	2.219.561	33.293	1.109.780	1.109.781	10.654	22.639

Empleado	Fecha Ingreso	Sueldo	Unidades	Base	Consolidado Año Anterior	Consolidado Mes Anterior	Pagos Mes	Pagos Año	Provisión	Total
LOPEZ DONATO CARLOS	2018/10/01	7.227.605	60,00	13.317.367	0	1.109.781	0	0	1.109.780	2.219.561

Empleado	Fecha Ingreso	Sueldo	Unidades	Base	Consolidado Año Anterior	Consolidado Mes Anterior	Pagos Mes	Pagos Año	Provisión	Total
LOPEZ DONATO CARLOS	2018/10/01	7.227.605	60,00	2.219.561	0	11.098	0	0	33.293	44.391

RESPUESTA PROCESO AUDITADO:

"Una vez verificada la liquidación de la provisión por concepto de intereses a las cesantías; se identifica que se encuentra bien liquidada. Nos permitimos describir el proceso que desde el área de nómina y contabilidad se efectúa mes a mes para el cálculo y conciliación de esta provisión así: * Se determina la base de cálculo que es igual a las cesantías acumuladas; Art. 99 de la Ley 50 de 1990, " los intereses legales del 120/o anua' o proporcional por fracción..." * Se liquidan los intereses proporcionales al tiempo laborado: (Cesantías acumuladas/360*#días) *120/o * Se toma consolidado mes anterior -pagos del mes + provisión = Consolidación. A continuación, se ratifican los valores liquidados de provisión intereses a las cesantías:"

MES	FUNCIONARIO	BASE	CONSOLIDADO MES ANTERIOR	PROVISIÓN	CONSOLIDADO
ABRIL	Diana Prada	\$4.309.790	\$96.970	\$75.422	\$172.392
ABRIL	Carlos López Donato	\$2.219.561	\$11.098	\$33.293	\$44.391

"Por lo anterior no se acepta la observación."

CONCEPTO OFICINA CONTROL INTERNO:

Al realizar el análisis la Oficina de Control interno acepta la explicación, por tanto, retira la observación del informe final.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BIENESTAR E INCENTIVOS:

Observación No. 06.

La Entidad no incluye dentro de sus programas incentivos pecuniarios y no pecuniarios los mejores equipos de trabajo, tal como lo dispone el Decreto 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales, donde señala "El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo"

2. En cuanto a la verificación del PRO-GTH-13-09_Gestión de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, realizada por parte de esta Oficina a las actividades descritas en el procedimiento se emiten las siguientes observaciones:

Actividad No. 01 del procedimiento: "Elaborar el Diagnóstico de necesidades de Bienestar e Incentivos - Observaciones. Se recopilan las encuestas Formato, se tabulan, analiza la información y se elabora el informe de Diagnóstico"

De acuerdo con la información reportada en el oficio No. 06-817-2024-001263 se registra "Se remite el formato de diagnóstico de Bienestar Laboral 2024 realizado con fundamento en las acciones de bienestar laboral ejecutadas en 2023.

Este análisis se efectuó de acuerdo con la información de participación efectiva en cada acción realizada en 2023 y se socializó con representante de la Comisión de Personal del IDEP"

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

"Sobre los Equipos de trabajo el Concepto 20166000004131 del Departamento Administrativo de l Función Pública establece que: (. . .) Por regla general los equipos de trabajo se conforman para desarrollar actividades o proyectos de duración anual u otra determinada, su conformación deberá estar registrada en instrumentos que sobre el particular se diligencie en las unidades de personal o quién haga sus veces.

De otro lado, de manera general se considera que la entidad podrá conformar equipos de trabajo en el caso que advierta su necesidad o en el evento que las normas así lo determinen, a manera de ejemplo se puede citar la pertinencia de conformar el equipo de trabajo para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 1826 de 1994.

Así las cosas, se considera que, si la administración advierte la necesidad de conformación de equipos de trabajo con el fin de cumplir con las funciones o servicios a su cargo, o para el cumplimiento de obligaciones legales, se considera procedente su configuración; la entidad determinará la pertinencia de conformarlo mediante acto administrativo donde se deberá indicar de manera clara sus funciones, duración, las responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento. (...) (Subrayado propio.) Teniendo en cuenta que el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico no cuenta con equipos de trabajo constituidos mediante Acto Administrativo para desarrollar actividades o proyectos de duración anual u otra determinada, este criterio no se incluyó en el componente de incentivos no pecuniarios."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez revisados los argumentos expuestos, se retira la observación del informe final.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INCAPACIDADES.

Observación No. 02:

Se encuentra pendiente de cobro la diferencia por valor de \$12.817 por retroactivo de la incapacidad de la funcionaria con cédula No. 41.658.992, correspondiente a la incapacidad del mes de marzo de 2024.

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

"Se realiza el cobro de retroactivo por valor de \$12.817, de la funcionaria Abdonina Guevara; con radicado No. 06-817-2024-001464 de agosto 20 de 2024."

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez revisados los argumentos expuestos, se acepta la observación y se retira la observación del informe final.

1.1. Verificación auxiliares contable cuenta 13849001 - Incapacidades.

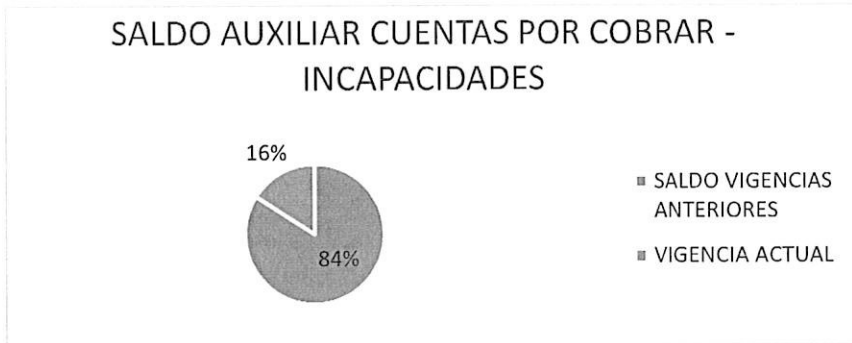
Revisado el auxiliar contable se encuentran las siguientes observaciones:

Tercero	Debito	Crédito	Saldo	OBSERVACIÓN DE LA OCI
ALIANSA EPB	207.242	850.294	(643.052)	Saldo pendiente de cobro otras vigencias
BOGOTÁ D.C.	227.974	227.974	-	
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	34.415.181	30.767.705	3.647.476	Se encuentra pendiente un valor de \$3.634.659 correspondiente a vigencias anteriores de acuerdo con el saldo inicial.
CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD EPB	29.729	29.729	-	
COMPANÍA DE SEGUROS BOLIVAR S.A	2.888.821	2.888.821	-	
E.P.S.FAMISANAR LTDA	-	73.324	(73.324)	Observación No. 03: El tercero se encuentra clasificado como IDEP y no al funcionario Jesús Álvarez.
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGOGICO	65.256.798	63.844.649	1.412.149	Corresponde al pago de incapacidades de julio (Alexandra Diaz, Rafael Romero, Martha Quintero y Jesús Álvarez)
NUEVA EPB	435.731	-	435.731	Observación No. 04. Se encuentra desactualizado el tercero, teniendo en cuenta que el pago fue realizado directamente al nueva EPB, de acuerdo a lo informado por la SAF.
SALUD TOTAL E.P.S.	4.523.835	-	4.523.835	Saldo pendiente de cobro, de acuerdo a los saldos iniciales del 2024. Corresponde a la funcionaria DIANA CORTES.
SANITAS E.P. S	2.043.549	227.974	1.815.575	Saldo pendiente de cobro vigencias anteriores.
TOTAL GENERAL	110.028.860	98.910.470	11.118.390	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

De acuerdo con el saldo del auxiliar \$9.331.017 corresponde a cuentas por cobrar de vigencia anteriores, tal como se detalla a continuación:



RESPUESTA PROCESO AUDITADO

“Se debe Tener en cuenta que esta incapacidad se liquidó en nómina de julio de 2024 y que al momento de descargar los auxiliares no se había realizado las reclasificaciones respectivas ya que el registro en nómina queda al tercero IDEP y cada mes se reclasifica al tercero correspondiente en contabilidad; sin embargo, si la oficina de Control Interno descarga el auxiliar a la fecha se evidenciara que el tercero ya fue reclasificado.”

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Una vez revisado el libro auxiliar y se verificó la reclasificación, por lo anterior se retira la observación del informe final.

Observación No. 04. Se encuentra desactualizado el tercero, teniendo en cuenta que el pago fue realizado directamente a la nueva EPS, de acuerdo con lo informado por la SAF

RESPUESTA PROCESO AUDITADO

“Se aclara que el registro de la Nueva EPS, por valor de \$435.731 corresponde a las incapacidades de las funcionarias que se detalla a continuación:”

Nombre funcionario	Fecha de Inicio Incapacidad	Fecha Final Incapacidad	Valor
Diana Sofia Gutiérrez	14/04/2024	17/04/2024	\$ 88.325
Diana Sofia Gutiérrez	Retroactivo 2024	Retroactivo 2024	\$ 9.787
Adriana Villamizar	15/04/2024	17/04/2024	\$ 305.039
Adriana Villamizar	Retroactivo 2024	Retroactivo 2024	\$ 32.580

“Es de anotar que el tercero sí corresponde a la Nueva EPS y este recurso está pendiente por ingresar al IDEP. No es clara la observación.”



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Reporte incapacidades 2024

pendiente de pago por la eps, la nueva eps consiga directamente hacienda

	A	B	C	D	E	F	G	H
14	576	8/4/2024	1015406466	DIANA MARCELA CORTES FONSECA	REPORTE DE INCAPACIDADES Y AUSENCIAS LABORALES - DIANA MARCELA CORTES FONSECA	2		
15	624	15/4/2024	52167415	DIANA MARIA PRADA ROMERO	REPORTE DE INCAPACIDADES Y AUSENCIAS LABORALES - DIANA MARIA PRADA ROMERO	2		
16	628	16/4/2024	63481509	ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO	REPORTE DE INCAPACIDADES Y AUSENCIAS LABORALES - ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO	3	pendiente de pago por la eps, la nueva eps consiga directamente hacienda	
17	687	23/4/2024	1000620689	DIANA SOFIA GUTIERREZ ALDANA	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - DIANA SOFIA GUTIERREZ	4	pendiente de pago por la eps, la nueva eps consiga directamente hacienda	
18	806	15/5/2024	7712199	CARLOS NORBERTO LOPEZ DONATO	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - CARLOS DONATO	1		
19	854	23/5/2024	1015406466	DIANA MARCELA CORTES FONSECA	REPORTE DE INCAPACIDADES Y AUSENCIAS LABORALES - DIANA MARCELA CORTES FONSECA	2		
20	891	29/5/2024	79817744	WILLSON FARRÁN SUÁREZ	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - WILLSON FARRÁN	2		
21	892	29/5/2024	1022377668	JESUS STEVEN ALVAREZ VARGAS	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - JESÚS ALVAREZ	3	pagada por la eps	
22	933	5/6/2024	52167415	DIANA MARIA PRADA ROMERO	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - DIANA MARIA PRADA ROMERO	20	Pagada por la eps	
23	973	12/6/2024	52057218	ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - ANA ALEXANDRA DIAZ	2		
24	980	13/6/2024	1010184424	RAFAEL RICARDO ROMERO VEGA	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - RAFAEL RICARDO ROMERO VEGA (incapacidad)	5		
25	1008	16/6/2024	52057218	ANA ALEXANDRA DIAZ NAJAR	Reporte de incapacidades y ausencias laborales - ANA ALEXANDRA DIAZ	1	Se unió con la incapacidad de dos días, esta se radica a la eps pendiente de aprobación por parte de la eps porque es excedido por DAM	

Cordialmente,

Hilda Yamile Morales Laverde

HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Lo anunciado en veinticinco (25) folios

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó	Hilda Yamile Morales Laverde - Jefe Oficina Control Interno	
Revisó	Hilda Yamile Morales Laverde - Jefe Oficina Control Interno	
Elaboró	Ana Hernández – Contratista Oficina Control Interno	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes