

## MEMORANDO

**Referencia:** 14000



**PARA:** **MARIA DEL PILAR LOPEZ URIBE**  
Secretaria de Despacho

**DE:** **ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe de Control Interno

**ASUNTO:** Auditoría interna al cumplimiento del numeral 1 de la Directiva Distrital 008 de 2021 – Vigencia 2023

Respetada Secretaria,

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2024, me permito remitir el Informe del asunto que contiene los resultados finales de la Auditoría Interna realizada para verificar la aplicación de lo ordenado por la Directiva Distrital 008 de 2021, sobre el cumplimiento del Manual Específico de Funciones y Competencias Laboral.

Los resultados preliminares de este informe fueron dados a conocer a la Dirección de Gestión Corporativa mediante radicado 2023IE0003108 del 21-feb-2024 para que, de ser pertinente, emitiera respuesta de fondo frente a aquellos aspectos que considerase no reflejaban la realidad de la gestión en el asunto evaluado. Luego de transcurrido el plazo otorgado para este fin, esta Oficina recibió respuesta mediante radicado 2023IE0003287 e incluyó y ajustó lo pertinente en el presente Informe Final.

Cordialmente,

**GUZMAN**  
**GUZMAN**  
**ROSALBA**  
Firmado digitalmente  
por GUZMAN  
GUZMAN ROSALBA  
Fecha: 2024.02.27  
17:17:40 -05'00'

**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe de Control Interno

Anexo: Informe de Auditoría al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 – Numeral 1

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ingri Dahiana Pulido Zorza	IDPZ

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.*

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195



GD-P3-F18

2024

# Auditoría al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 – Numeral 1.

*Verificación del cumplimiento de los “Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales.”*



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 2 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

### INFORME FINAL AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 008 DE 2021 – NUMERAL 1



**Período Evaluado  
Vigencia 2023**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**FEBRERO 2024**

---



*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 3 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INFORME EJECUTIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE .....</b>	<b>10</b>
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 .....	10
3.1.1 Resultado de la Prueba y Análisis .....	10
3.1.2 Conclusiones .....	30
3.1.3 Aspectos logrados .....	30
3.1.4 Fortalezas .....	30
3.1.5 Oportunidades de mejora .....	30
3.1.6 Hallazgos .....	31
<b>4. RECOMENDACIONES GENERALES .....</b>	<b>31</b>
<b>5. CONCLUSIONES GENERALES.....</b>	<b>31</b>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 4 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2024 desarrolló la Auditoría al cumplimiento del numeral 1 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la cual se establecen los lineamientos para prevenir el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales, entre otros aspectos.



Para el desarrollo de esta evaluación, se contó con el apoyo del líder del proceso quien brindó acceso a la información y atendió los requerimientos formulados por el equipo auditor.

El presente informe incluye:

- 1) Los aspectos satisfactorios en relación con los criterios de la evaluación definidos y/o aspectos positivos que se resaltan para que sean mantenidos.
- 2) Las oportunidades de mejora identificadas cuya implementación contribuiría a optimizar la gestión y/o el desempeño.
- 3) Los hallazgos correspondientes a aquellas situaciones que se alejaron del deber ser considerado en los criterios de la evaluación.

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 5 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los lineamientos señalados en la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para prevenir conductas irregulares sobre el cumplimiento del manual específico de funciones y competencias laborales.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de las directrices 1.1 a 1.8 y 1.10 del lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, para la vigencia 2023.

### 1.3. CRITERIOS

La SDDE debe dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá detalladas en el numeral 1 de la Directiva 008 de 2021, correspondiente a los lineamientos para prevenir conductas irregulares en relación con el cumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales.



### 1.4. ALCANCE

La verificación se realizó a partir de la información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa a través del memorando 2024IE0002536 del 09-feb-2024 y el alcance con radicado 2024IE0002634 del 13-feb-2024, sobre las acciones ejecutadas en la vigencia 2023 para dar cumplimiento a la Directiva 008 de 2021.

### 1.5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

SITUACIONES IDENTIFICADAS 2023	SITUACIONES ATENDIDAS POR LA SDDE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN OCI
		SI	NO	Parcial	
Documentar la entrega del Manual de Funciones y Competencias Laborales en el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as en el empleo correspondiente.	<i>Al respecto se indica que por parte de la DGC/SAF/proceso de Talento Humano, se procedió, a partir de la observación efectuada, a dejar constancia en el acta de posesión de los servidores, que en dicho acto se les hacía entrega de la copia del Manual de Funciones y Competencias Laborales correspondiente al empleo del cual toman posesión (...)</i>	X			En virtud de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se observó la entrega del manual de funciones a los 22 nuevos funcionarios vinculados a la SDDE en la vigencia 2023.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 6 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

SITUACIONES IDENTIFICADAS 2023	SITUACIONES ATENDIDAS POR LA SDDE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN OCI
		SI	NO	Parcial	
	Así mismo se indica que dicho formato se formalizó en el Sistema Integrado de Gestión de calidad de la entidad con el código GTH-P7-F14, en el cual se evidencia lo indicado.				
Publicar en la página web de la SDDE y su intranet todas las actualizaciones y/o modificaciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales vigentes, en la medida en que éstas se produzcan.	La única modificación que tuvo el manual de funciones durante la vigencia 2023, se formalizó (sic) a través de la Resolución 534 de 2023 "Por la cual Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de unos empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", la cual se encuentra publicada en el link de transparencia de la SDDE en el siguiente link: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/manuales/">https://desarrolloeconomico.gov.co/manuales/</a>  Adicionalmente también se encuentra publicado en la intranet de la entidad (...)	X			Se evidenció la publicación de las modificaciones realizadas al manual específico de funciones y competencias laborales en la página web de la entidad y en la intranet.

Fuente: Creación propia de la OCI



### Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)

*“En relación con la anterior observación, relacionada con la falta de entrega del manual de funciones a los funcionarios (...), en el momento de la posesión en los respectivos empleos, se indica que dichas posesiones tuvieron lugar en los primeros días de los meses de enero y febrero de 2023, y que con ocasión de las medidas adoptadas por la DGC con el fin de dar cumplimiento a las oportunidades de mejora y recomendaciones efectuadas por la OCI en el Informe Definitivo de Seguimiento al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021, remitido a través del memorando con radicado 2023IE0003603 del 03 de abril de 2023, esta Dirección implementó que en el momento de efectuar la respectiva posesión entregaría a cada funcionario copia de su respectivo manual de funciones y constancia de ello se dejaría en el acta de posesión respectiva.*

*En este orden y toda vez que las posesiones de los funcionarios indicados anteriormente se llevaron a cabo antes de tener conocimiento del informe al que se ha hecho precedencia y de la implementación de las acciones respectivas, es que no se dejó constancia de la entrega de este documento en el momento de la posesión.*

*En este sentido destaca esta Dirección, que teniendo en cuenta la implementación de las acciones señaladas, permitió mejorar de fondo la falencia que se tenía, por lo cual solicita a la OCI evaluar dicha mejora en ese sentido, y valorando el impacto positivo de la mejora respecto al proceso.*

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 7 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

*No obstante lo anterior, si bien la entrega no hizo en el momento de la posesión, se efectuó en un momento posterior como lo fue el entrenamiento en el puesto de trabajo” (...)*



### **Análisis OCI**

Una vez verificada la nueva evidencia aportada por la dependencia, se constató la entrega del manual de funciones a los 22 nuevos funcionarios vinculados a la SDDE; en virtud de lo anterior, respecto a este aspecto se da como cumplida la gestión adelantada para temas o asuntos que requirieron mejora por la SDDE registrados en informes anteriores.

### **1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

No se presentaron para esta evaluación.



	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 8 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## 2. INFORME EJECUTIVO



La OCI verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá referente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Para la realización del presente informe, se consultó la información publicada en la Página Web de la Secretaría, la Intranet y se verificó y analizó la aportada por la Dirección de Gestión Corporativa - DGC.

A continuación, se relacionan los resultados obtenidos:

LINEAMIENTO DIRECTIVA 008 DE 2021	CUMPLIMIENTO
1.1 Para la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.	Cumple
1.2 Con el fin de evitar vacíos regulatorios en torno a la gestión institucional, debe garantizarse que el manual de funciones refleje efectivamente el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor) sobre las diferentes competencias, atribuciones y responsabilidades que le son asignadas a la entidad u organismo distrital según su objeto social.	Cumple
1.3 Las unidades de personal, en el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas.	Se observó cumplimiento parcial
1.4 Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.	Se observó cumplimiento parcial
1.5 Los manuales específicos de funciones y competencias laborales deben caracterizarse por ser accesibles, visibles y claros para todos los/as servidores/as públicos/as responsables de su aplicación y estar publicados en las páginas web de cada entidad para permitir el acceso a la ciudadanía y demás partes interesadas en el ejercicio del control social, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se	Cumple

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 9 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
<b>Aprobado por:</b>		Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		



<b>LINEAMIENTO DIRECTIVA 008 DE 2021</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
<i>crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."</i>	
1.6 Realizar socializaciones periódicas al interior de la entidad, sobre los manuales de funciones y competencias laborales y las actualizaciones o modificaciones que se realicen a este instrumento de gestión de personal.	Se observó cumplimiento parcial
1.7 Incluir en los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	Cumple
1.8 En las jornadas de inducción y reinducción, así como durante la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo, deberán desarrollarse actividades conducentes a la apropiación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de los y las servidoras de la entidad.	Se observó cumplimiento parcial
1.10 Se exhorta a los directivos y servidores con personal a cargo que ante la terminación de situaciones administrativas como el encargo o ante el traslado de dependencia o área, se continúen asignando funciones y responsabilidades a sus colaboradores que no se correspondan con el nivel jerárquico o el empleo que ejerce en dicho momento.	Cumple

De acuerdo a lo anterior, la entidad acató integralmente cinco de los nueve lineamientos establecidos en la Directiva 008 de 2021, lo que corresponde a un cumplimiento del 56% presentando así una mejora respecto de la evaluación realizada en el periodo inmediatamente anterior, en el que se obtuvo un nivel de cumplimiento total del 44%.

## **ASPECTOS LOGRADOS**

Se observó el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y las competencias y requisitos exigidos para el desempeño de los funcionarios; así como el desglose funcional (entidad – dependencia – servidor); la accesibilidad al Manual de funciones y sus modificaciones; la inclusión en el PIC de jornadas de sensibilización sobre el conocimiento y cumplimiento del manual; y la asignación de responsabilidades alineadas con el nivel jerárquico de los empleos.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 10 de 31			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado o plus a la gestión en el asunto evaluado.

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Socializar la ruta en donde se encuentra el manual específico de funciones tanto en la página web de la Secretaría como en la intranet.
- Incorporar en las jornadas de inducción y reinducción actividades conducentes a la apropiación del manual específico de funciones y competencias laborales.
- Actualizar el Plan Institucional de Capacitación -PIC- publicado en la página web, de tal forma que refleje la inclusión de jornadas de sensibilización aprobadas en 2023.
- Reforzar los puntos de control con el fin de garantizar la entrega del Manual de Funciones a los funcionarios, cada vez que se presenten las diferentes situaciones administrativas.
- Unificar criterios al momento de entregar el Manual de Funciones a los funcionarios, toda vez que se observó que algunos fueron suministrados a través del Acta de Posesión, otros con el formato de *presentación e inducción nuevo servidor*, mediante correo electrónico y durante la convocatoria de los procesos de encargo.

## 3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La Oficina de Control Interno de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría 2024, realizó la Auditoría al cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá a las acciones ejecutadas en la vigencia 2023, con base en el lineamiento “1.9 Las Oficinas de Control Interno deberán realizar las auditorías correspondientes sobre el cumplimiento de estas directrices, para levantar los planes de mejoramiento a que haya lugar.”

### 3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1



Verificar el cumplimiento de las directrices 1.1 a 1.8 y 1.10 del lineamiento 1 de la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, para la vigencia 2023.

#### 3.1.1 Resultado de la Prueba y Análisis

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.1:** “Para la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.”

Acorde a los lineamientos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a través de la *Guía para establecer o modificar el manual específico de funciones y competencias laborales* de abril de 2018, la cual define el manual como “una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3		
		<b>Versión:</b>	V6		
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023		
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 11 de 31		
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos”; así mismo, es un insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas, siendo este un requerimiento legal establecido en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005 y los títulos 2 y 4 del Decreto 1083 de 2015 y debe contener los siguientes elementos:

- Identificación y ubicación del empleo.
- Contenido funcional: que comprende el propósito principal y la descripción de funciones esenciales del empleo.
- Conocimientos básicos o esenciales.
- Competencias Comportamentales.
- Requisitos de formación académica y experiencia.



Ahora bien, en virtud de la presente evaluación independiente, se verificó en la página web de la SDDE, en el link de transparencia / 2.normatividad / 2.1 Normativa de la entidad o autoridad / Manuales, las modificaciones al Manual de Funciones, encontrando la Resolución 0534 del 31 de julio de 2023 “Por la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de unos empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, y se procedió a constatar si esta cumple con los criterios de la Guía expedida por el DAFP, así:

**Tabla No.1:** Verificación elementos Manual de Funciones

CRITERIOS	IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO.	CONTENIDO FUNCIONAL	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.
EMPLEOS					
Profesional Especializado Código 222 Grado 27 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jefe Oficina Código 006 Grado 06 - OJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesional Especializado Código 222 Grado 27 - OJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jefe Oficina Código 006 Grado 06 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesional Especializado Código 222 Grado 24 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesional Universitario Código 219 Grado 11 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Auxiliar Administrativo 407 Grado 20 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesional Especializado Código 222 Grado 27 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesional Universitario Código 219 Grado 1 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesional Universitario Código 219 Grado 18 - OCDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Fuente:** Elaboración de la OCI - Información tomada de la Resolución SDDE 0534 del 31 de julio de 2023

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código:	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 12 de 31			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Una vez cotejada la modificación del Manual de Funciones a que hace referencia la Resolución SDDE 0534 del 2023, con referencia a los diez (10) empleos relacionados en la tabla anterior, se observó que existe coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y las competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.2:** *“Con el fin de evitar vacíos regulatorios en torno a la gestión institucional, debe garantizarse que el manual de funciones refleje efectivamente el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor) sobre las diferentes competencias, atribuciones y responsabilidades que le son asignadas a la entidad u organismo distrital según su objeto social.”*

Con ocasión a la Ley 2094 de 2021, la cual introdujo una modificación en cuanto al principio del debido proceso así: *“Artículo 3. Modifíquese el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así: Artículo 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a los sustancial sobre lo formal.* Subrayado fuera de texto

*En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.* Subrayado fuera de texto

Por su parte, la Procuraduría General de la Nación, mediante Directiva 013 del 16 de julio de 2021, precisó: *“(…) Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí”* Subrayado fuera de texto

*“Por lo anterior se requiere (...) a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de esas funciones, según lo dispone el artículo 13 de la citada Ley (...)”* Subrayado fuera de texto



Con el fin de hacer efectiva la separación funcional de las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario a nivel Distrital, el Secretario Jurídico Distrital emitió la Directiva 004 del 2022, mediante la cual fijó lineamientos respecto de la modificación de la estructura organizacional para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021:

- Preparación de la organización de la infraestructura y del diseño institucional adecuado con relación a la creación de una unidad u oficina del más alto nivel, conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional y cuyo jefe deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad.
- Una vez creada y estructurada la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, se le asignará la función de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex funcionarios.
- La función de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica (...)

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 13 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

- La segunda instancia estará en cabeza del representante legal (art 14 de la Ley 2094 de 2021).

En virtud de lo anterior, la SDDE modificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales, mediante la Resolución 0534 del 31 de julio de 2023 en la cual se observó el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor) sobre las diferentes competencias, atribuciones y responsabilidades atendiendo las disposiciones de la normativa antes citada.

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.3:** *“Las unidades de personal, en el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas.”*

Con ocasión a la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales en la vigencia 2023 (Res. SDDE 534 del 31-jul-2023), se procedió a verificar la entrega del manual de funciones a los funcionarios, así:



**Tabla No 2:** Verificación entrega actualización Manual de Funciones Resolución 0534 del 31 de julio de 2023

NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
Profesional Especializado OCDI	222	27	x		Gesdoc 2023IE0007757
Jefe Oficina - OJ	006	06	x		Gesdoc 2023IE0007764
Profesional Especializado - OJ	222	27	x		Gesdoc 2023IE0007762
Jefe Oficina - OCDI	006	06	x		Gesdoc 2023IE0007761
Profesional Universitario OCDI	219	11	x		Gesdoc 2023IE0007759
Auxiliar Administrativo OCDI	407	20	x		Gesdoc 2023IE0007758
Profesional Universitario OCDI	219	1		x	En la evidencia aportada, no se observó la entrega de la actualización del Manual de Funciones
Profesional Universitario OCDI	219	18	x		Gesdoc 2023IE0007756
Profesional Especializado Despacho	222	27	x		Gesdoc 2023IE0007765
Profesional Especializado OCDI	222	24	x		Gesdoc 2023IE0007760

**Fuente:** Elaboración propia – Información tomada de evidencias correspondientes al memorando DGC 2024IE0002265

De la anterior verificación se puede observar que a los dos (2) funcionarios de la OJ, a seis (6) de la OCDI y uno (1) del despacho, se les hizo entrega de la actualización del Manual de Funciones mediante memorando; no obstante, no se observó la entrega a un funcionario de la OCDI cuyo cargo presenta modificación en la señalada Resolución (Profesional Universitario, Código 219, Grado 1).

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 14 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)

*“En relación con lo indicado por la OCI respecto a que al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1 de la Oficina de Control Disciplinario Interno, no se “observó la entrega de la actualización del Manual de Funciones”, se indica que para la fecha de actualización del Manual de Funciones efectuada a través de la Resolución 0534 del 31 de julio de 2023, dicho empleo se encontraba en vacancia temporal.*

*Ahora bien, en relación con la manifestación respecto a que “Así mismo, sobre los 2 cargos restantes cuyas funciones se modificaron en la Resolución 534-2023 no se tiene evidencia de haber sido provistos en la vigencia”, se indica que dichos empleos corresponden al Profesional Especializado, Código 222 Grado 27 del Despacho del Secretario, del que es titular (...) y el otro es Profesional Especializado, Código 222 Grado 24 de la OCDI, que es ocupado en encargo por la funcionaria (...).*

*En este aspecto, se aclara que a las funcionarias en comento también se les hizo entrega del manual de funciones (...)*”



### Análisis OCI

Con relación a la entrega de la actualización del Manual de Funciones al funcionario que desempeña al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1 de la Oficina de Control Disciplinario Interno, si bien durante el periodo de socialización de la Resolución este se encontraba en vacancia temporal, al momento del funcionario retornar al cargo, debió hacerse entrega de dicha actualización teniendo en cuenta la modificación de la ficha del empleo, lo anterior en concordancia con lo señalado en la Directiva objeto de auditoría<sup>1</sup>. En virtud de lo anterior se mantiene lo observado por la OCI sobre este caso.

Ahora bien, respecto a lo señalado por la OCI en el informe preliminar con relación a los dos (2) cargos restantes cuyas funciones se modificaron en la Resolución 534-2023 y no se tiene evidencia de haber sido provistos en la vigencia, la DGC en respuesta aclaró e indicó las personas titulares de los empleos y evidenció la entrega del manual correspondiente. En virtud de lo anterior se ajusta la Tabla No. 2 incluyendo los datos de entrega del manual de funciones para estos dos empleos y se ajusta el análisis de la misma.

Por otra parte, mediante memorando 2024IE0002634 la DGC informó a la OCI que para la vigencia 2023 se presentaron 33 encargos; para lo cual, se procedió a verificar la entrega del Manual de Funciones a los servidores públicos, así:

<sup>1</sup> 1.3. Las unidades de personal, en el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas. Subrayado fuera de texto



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 15 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

**Tabla No. 3:** Verificación entrega actualización Manual de Funciones - Encargos

NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL			OBSERVACIÓN
			SI	NO	PARCIAL	
Subdirector Técnico	68	5		X		<p>Aparte de la Res. SDDE 661/2022 Pág. documento está de manera descendente (hoja 40 a la 37) - Área Funcional - Subdirección de Economía Rural y el empleo corresponde a la Subdirección de Abastecimiento Alimentario.</p> <p>No se observa la identificación del empleo.</p> <p>No se aportó información adicional en respuesta al informe preliminar, por lo que se ratifica lo observado inicialmente por la OCI.</p>
Profesional Universitario	219	18			X	<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Especializado	222	24		X		<p>Entrega de la Res. SDDE 0534/2023 (modificación funciones OCDI); no obstante, no se identificó la correspondiente al encargo en la SAF.</p> <p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de</p>



*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 16 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL			OBSERVACIÓN
			SI	NO	PARCIAL	
						<p>formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Especializado	222	24		X		<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Especializado	222	24		X		<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Universitario	219	9		X		<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 17 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL			OBSERVACIÓN
			SI	NO	PARCIAL	
						<p>que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Universitario	219	18		X		<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Especializado	222	27	X			Acta de Posesión 1314 del 30/05/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1312 del 30/05/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1313 del 30/05/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1316 del 30/05/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1315 del 30/05/2023
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1317 del 30/05/2023
Profesional Especializado	222	24	X			Acta de Posesión 1319 del 07/06/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1320 del 07/06/2023
Profesional Universitario	219	1	X			Acta de Posesión 1318 del 07/06/2023
Profesional Especializado	222	24	X			Acta de Posesión 1331 del 11/07/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1328 del 10/07/2023
Técnico Operativo	314	20	X			Acta de Posesión 1329 del 10/07/2023
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1330 del 10/07/2023
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1326 del 10/07/2023
Profesional Universitario	219	1	X			Acta de Posesión 1324 del 10/07/2023
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1327 del 10/07/2023
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1325 del 10/07/2023
Profesional Universitario	219	18	X			Acta de Posesión 1334 del 02/08/2023
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1335 del 02/08/2023
Profesional Universitario	219	1	X			Acta de Posesión 1336 del 03/08/2023
Auxiliar Administrativo	407	20	X			Acta de Posesión 1332 del 02/08/2023
Profesional Universitario	219	1	X			Acta de Posesión 1333 del 02/08/2023

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 18 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL			OBSERVACIÓN
			SI	NO	PARCIAL	
Profesional Universitario	219	1		X		<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>
Profesional Universitario	219	9	X			Acta de Posesión 1342 del 24/08/2023
Técnico Operativo	314	9	X			Acta de Posesión 1341 del 027/08/2023
Subdirector Técnico	68	5			X	<p>A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó durante la convocatoria del encargo.</p> <p>Así las cosas, la OCI procedió a revisar las Circulares 002, 023, 028, 030, 031, 041 y 049 de 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, constatando que se dispuso información a los interesados sobre los requisitos de formación y experiencia para el desempeño de cada cargo ofertado más no las funciones asignadas a los mismos.</p> <p>En virtud de lo anterior se mantiene lo inicialmente observado por la OCI.</p>



Fuente: Elaboración propia – Información tomada de las evidencias correspondientes al memorando 2024IE0002634

De los 33 encargos verificados, se observó la entrega del Manual de Funciones a 24 funcionarios, dos (2) de manera parcial y para siete (7) no se identificó.

### Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)

*Ahora bien, en relación con la supuesta falta de entrega de los manuales de funciones a los nueve (9) funcionarios que se encargaron, tenemos lo siguiente:*

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 19 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

**Imagen No.1:** Tabla tomada del memorando 2024IE0003287 pág. 4

N° Cons	Cédula	Apellidos	Nombres	Situación Administrativa	evidencia entrega manual de funciones
2	8	F	Jr	Encargo	Durante la convocatoria de los procesos de encargo a todos los funcionarios se les dio a conocer la ficha y manual de funciones del empleo, debido a que esta se anexaba para su respectivo conocimiento.
3	5	He	r W	Encargo	
4	3		C	Encargo	
5	10	A	A	Encargo	
6	10	H		Encargo	
9	10	Al		Encargo	
7	6	Car	is Yin	Encargo	
8	10			Encargo	

”  
acta de posesión No. 1343 la cual se adjunta

Fuente: Memorando 2024IE0003287 del 23-feb-2024

## Análisis OCI

A partir de la respuesta recibida de DGC sobre este tema, la OCI procedió a verificar las circulares expedidas en 2023 mediante las cuales se dio inicio a procesos de encargo, evidenciando que en ninguna de ellas se anexó el manual de funciones de los empleos ofertados para esta situación administrativa. Así mismo, se observó que se dio a conocer los requisitos de formación y experiencia para que los funcionarios interesados participaran en el proceso; sin embargo, no se suministró las funciones a desarrollar en cada cargo.



De otra parte, se recomienda unificar criterios e implementar o fortalecer los controles establecidos con relación a la entrega del Manual de Funciones en situación de encargo, toda vez que a 24 funcionarios que presentaron esta novedad, se hizo a través del Acta de Posesión.

En ese mismo memorando, se informó de la vinculación de 22 nuevos funcionarios, para lo cual se procedió a verificar la entrega del Manual de Funciones, así:

**Tabla No.4:** Verificación entrega Manual de Funciones vinculaciones 2023

NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL		OBSERVACIONES
			SI	NO	
Profesional Especializado	222	27	X		Formato "Presentación e inducción nuevo servidor"
Conductor	480	14	X		A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó a través del Acta de Posesión 1343 del 15/09/2023

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 20 de 31	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

NIVEL DEL CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	ENTREGA DEL MANUAL		OBSERVACIONES
			SI	NO	
Auxiliar administrativo	407	9	X		Formato "Presentación e inducción nuevo servidor"
Profesional Especializado	222	24	X		A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se adjuntó evidencia del formato "Presentación e inducción nuevo servidor" suscrito por el nuevo funcionario.
Asesor	105	5	X		Correo electrónico del 28/03/2023
Subdirector Administrativo y Financiero	68	5	X		Correo electrónico del 28/03/2023
Profesional Especializado	222	24	X		A partir de la nueva evidencia aporta por la DGC en respuesta al informe preliminar (Rad. 2024IE0003287), se informó que la entrega del manual de funciones se realizó a través del Acta de Posesión 1304 del 08/03/2023
Subdirector Técnico	68	5	X		Acta de Posesión 1305 del 13/03/2023
Subdirector Técnico	68	5	X		Acta de Posesión 1306 del 12/04/2023
Profesional Especializado	222	27	X		Acta de Posesión 1308 del 13/04/2023
Profesional Universitario	219	1	X		Acta de Posesión 1307 del 13/04/2023
Subdirector Técnico	68	5	X		Acta de Posesión 1309 del 26/04/2023
Subdirector Técnico	68	5	X		Acta de Posesión 1310 del 5/05/2023
Auxiliar administrativo	407	7	X		Acta de Posesión 1311 del 19/05/2023
Profesional Universitario	219	9	X		Acta de Posesión 1321 del 8/06/2023
Profesional Universitario	219	1	X		Acta de Posesión 1322 del 29/06/2023
Profesional Universitario	219	18	X		Acta de Posesión 1323 del 29/06/2023
Profesional Especializado	222	24	X		Acta de Posesión 1344 del 9/10/2023
Profesional Universitario	219	9	X		Acta de Posesión 1345 del 18/10/2023
Profesional Universitario	219	18	X		Acta de Posesión 1346 del 4/12/2023
Profesional Especializado	222	24	X		Acta de Posesión 1347 del 22/12/2023
Profesional Universitario	219	18	X		Acta de Posesión 1348 del 22/12/2023



Fuente: Elaboración propia – Información tomada de las evidencias correspondientes al memorando DGC 2024IE0002634

Se observó la entrega del Manual de Funciones de las 22 personas reportas como nuevas vinculaciones por parte de la DGC.

### Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)

*"Respecto de las observaciones indicadas en la tabla No. 4, relacionadas con la falta de entrega del manual de funciones, se informa lo siguiente:*

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 21 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

**Imagen No.1:** Tabla tomada del memorando 2024IE0003287 pág. 5

Conductos Código 480, Grado 14	Sin información	El día 06/02/2023 se remitió memorando al secretario de despacho, a través del cual se hizo presentación del nuevo funcionario y se solicitó efectuara el proceso de inducción, documento que se remite para lo pertinente. Así mismo se remite formato de inducción, en el cual se observa que se hizo entrega y proceso de inducción en el tema de manuales, dentro del cual se incluye el manual de funciones, documento que está firmado por el funcionario
Profesional Especializado Código 222, Grado 24	Formato "presentación e inducción nuevo servidor" - Documento sin firma por le nuevo funcionario. Ver imagen No. 1	Efectivamente en el momento de cargar las evidencias solicitadas por la OCI se cargó un documento incompleto, al cual le hacía falta la firma de la nueva funcionaria, sin embargo, al revisar los documentos a cargo del proceso de Talento Humano se encontró que efectivamente dicho formato estaba suscrito por ambas partes, el cual se anexa para lo pertinente
Profesional Especializado Código 222, Grado 24	Sin información	al revisar dentro del reporte de las 22 vinculaciones efectuadas en la vigencia 2023, para este empleo, salvo la indicada de manera precedente, se observa que fueron tres (3), la de _____, a quienes se les hizo entrega del manual de funciones en el acto de posesión, tal como se muestra en las imágenes a continuación:

Fuente: Memorando 2024IE0003287 del 23-feb-2024

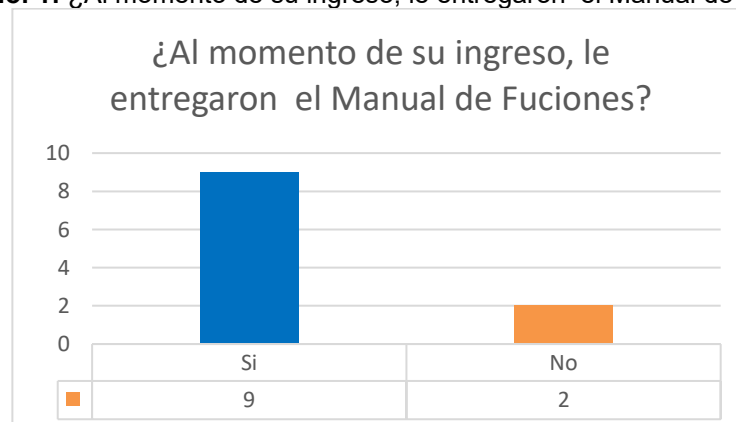
## Análisis OCI

Respecto a lo señalando por la OCI en el informe preliminar con relación a la no entrega del manual de funciones a tres (3) funcionarios, la DGC en respuesta aclaró e indicó lo pertinente. En virtud de lo anterior se ajusta la Tabla No. 4 incluyendo los datos de entrega del manual de funciones para estos empleos y se ajusta el análisis de la misma.

Finalmente, se realizó una encuesta a los funcionarios en las que se les consultó respecto a la entrega del manual de funciones y competencias laborales, obteniendo el siguiente resultado:

De los funcionarios vinculados en el 2023, once (11) participaron en la encuesta, de los cuales dos (2) manifestaron no haber recibido el Manual de Funciones; situación que es concordante con la verificación realizada por la OCI a las evidencias aportadas por la DGC.



**Gráfico No. 1:** ¿Al momento de su ingreso, le entregaron el Manual de Funciones?



Fuente: Elaboración propia OCI - Resultado encuesta "Manual de funciones Directiva 008-2021"

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 22 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

En virtud de lo anterior, este lineamiento se cumple parcialmente.

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.4:** *“Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.”*

De acuerdo con lo verificado para el lineamiento 1.3, de los 33 funcionarios que presentaron novedad de encargo durante la vigencia, se observó la entrega del Manual de Funciones a 24 de ellos materializándose la asignación de funciones alineadas con el nuevo empleo. Para 7 casos no se identificó esta entrega, por lo que no fue posible corroborar si las funciones asignadas de enmarcan en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.

En virtud de lo anterior, este lineamiento se cumple parcialmente.

#### **Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)**

*“Se solicita se tenga en cuenta las respuestas emitidas frente al cumplimiento del lineamiento 1.3”*

#### **Análisis OCI**

De acuerdo con la nueva evidencia aportada por la DGC con memorando 2023IE0003287, se observó en el lineamiento 1.3 que, de los 33 funcionarios que presentaron novedad de encargo durante la vigencia, no se identificó la entrega del Manual de Funciones a siete (7) funcionarios y para el caso de la modificación del Manual Funciones de que trata la Resolución 534 de 2023, no se identificó la entrega de la actualización del Manual de Funciones al funcionario que desempeña el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1 de la Oficina de Control Disciplinario Interno; por lo que no fue posible corroborar, si las funciones asignadas de enmarcan en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.



En virtud de lo anterior, se mantiene lo observado por la OCI en el informe preliminar.

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.5** *Los manuales específicos de funciones y competencias laborales deben caracterizarse por ser accesibles, visibles y claros para todos los/as servidores/as públicos/as responsables de su aplicación y estar publicados en las páginas web de cada entidad para permitir el acceso a la ciudadanía y demás partes interesadas en el ejercicio del control social, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*

Se observó en la página web de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el Link de transparencia que se encuentra publicado el manual de funciones junto con sus actualizaciones, como se observa a continuación:

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 23 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

**Imagen No. 2:** Manual de funciones publicado en la página web SDDE

ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE CREACIÓN
	Por la cual Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de unos empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	9 de agosto de 2023 13:14
	Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría de Desarrollo Económico	8 de marzo de 2023 12:10
	Por el cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del nivel asesor adscritos al despacho y los empleos del nivel directivo de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	8 de marzo de 2023 12:10
	Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	8 de marzo de 2023 12:10
	Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la SDDE	20 de diciembre de 2022 20:42
	Manual de Funciones OCID y DERRA - Resolución 446 de 2021	20 de diciembre de 2022 20:41

Fuente: Página web SDDE - [Manuales - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico \(desarrolloeconomico.gov.co\)](http://manuales-secretaria-distrital-de-desarrollo-economico.gob.co)

De igual forma, se observó en la Intranet en el módulo planeación y gestión / sistema integrado - bajo estándar MIPG / proceso Gestión de Talento Humano / documentos del proceso / guías, instructivos, manuales y otros; el Manual de Funciones y sus modificaciones, así:

**Imagen No 3:** Manual de funciones publicado en la intranet- SDDE



	
	
	
	
	
	

Fuente: Intranet SDDE - <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guias-instructivos-y-manuales-gestion-talento-humano>

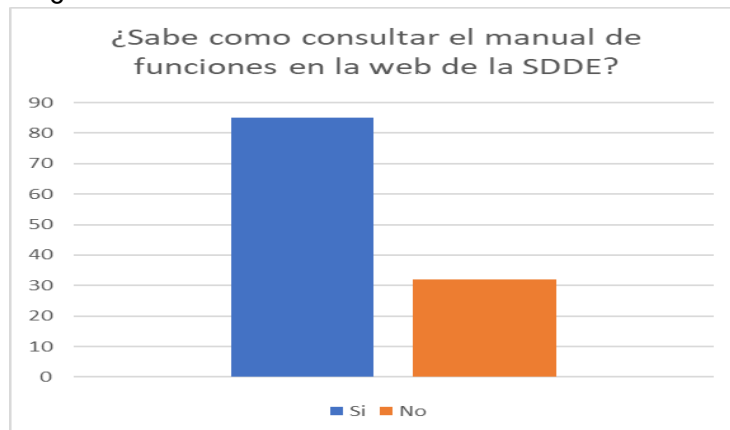
Por otra parte, la OCI realizó una encuesta y la remitió a todos los funcionarios de planta, esta fue respondida por 117 funcionarios obteniendo los siguientes resultados:

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 24 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

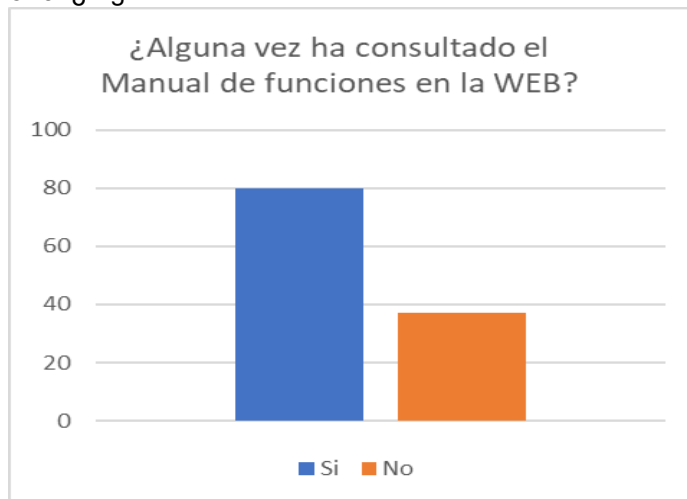
**Gráfica No. 2** ¿Sabe cómo consultar el manual de funciones en la web de la SDDE?



Fuente: Elaboración propia OCI - Resultado encuesta "Manual de funciones Directiva 008-2021"

85 funcionarios (72,64%) manifestaron conocer cómo consultar el manual de funciones en la web; por lo que se recomienda socializar con los funcionarios la ruta para la consulta del manual tanto en la página web como en la intranet.

**Gráfica No. 3** ¿Alguna vez ha consultado el Manual de funciones en la WEB?





Fuente: Elaboración propia OCI - Resultado encuesta "Manual de funciones Directiva 008-2021"

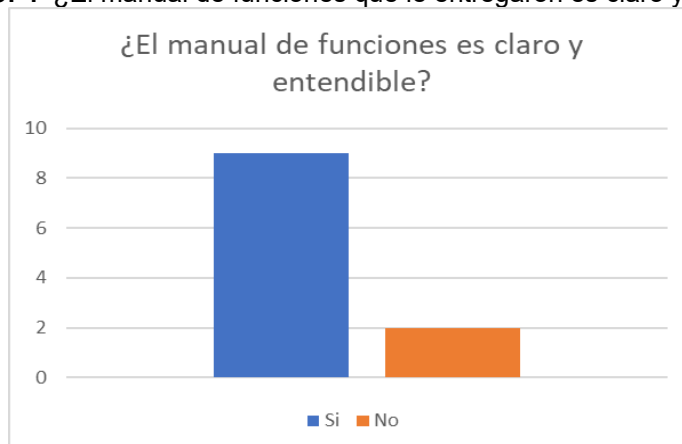
80 funcionarios (68,37%) respondieron que alguna vez consultaron el manual de funciones en la web, por lo que se presume que este no se encuentra plenamente interiorizado por los funcionarios de la SDDE.

Ahora bien, se consultó a los 22 funcionarios vinculados a la SDDE en 2023 si el manual de funciones recibido era claro y entendible, obteniendo respuesta de 11, así:

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 25 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

**Gráfica No: 4** ¿El manual de funciones que le entregaron es claro y entendible?



**Fuente:** Elaboración propia OCI - Resultado encuesta "Manual de funciones Directiva 008-2021"

9 funcionarios (81,81%) respondieron que el manual de funciones si es claro y entendible; en virtud de lo anterior, se observó que la SDDE da cumplimiento al lineamiento relacionado con la publicación en la Página Web, lo que permite el acceso a la ciudadanía y demás partes interesadas; sin embargo, se hace necesario socializar a los funcionarios la ruta donde se encuentra el manual de funciones además de asegurar que estos conozcan sus funciones y sea claro y entendible para todos.



- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.6** *Realizar socializaciones periódicas al interior de la entidad, sobre los manuales de funciones y competencias laborales y las actualizaciones o modificaciones que se realicen a este instrumento de gestión de personal.*

Se evidenció que para el 2023 la Oficina de Control Disciplinario Interno realizó capacitaciones virtuales, las cuales fueron comunicadas mediante circulares 009 y 023 del 2023 con temática de responsabilidad disciplinaria en concordancia con las funciones de los servidores especificadas en el manual.

Por otra parte, se evidenció la divulgación de la Resolución 534 de 2023 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de unos empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" mediante correo electrónico del 31 de julio de 2023; sin embargo, no se evidenció socializaciones sobre el manual específico de funciones y competencias laborales.

De otra parte, en relación con los traslados y reubicaciones de personal realizados en 2023, la dependencia responsable no suministró información sobre traslados y frente a reubicaciones manifestó que "Es importante destacar que en todas las reubicaciones llevadas a cabo durante el año 2023, los funcionarios deben adherirse al manual de funciones correspondiente a sus cargos, según lo establecido en el momento de su nombramiento. Por lo tanto, no se realiza una nueva socialización del manual"

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 26 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

No obstante lo anterior, vale indicar que, si bien los funcionarios deben adherirse al manual de funciones correspondiente a sus cargos para el caso en comento, esta Directiva señala que se deben hacer socializaciones periódicas del mismo.

En virtud de lo anterior, este lineamiento se cumple parcialmente.

### **Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)**

*“En relación con la manifestación efectuada por la OCI respecto a que “no se evidenció socializaciones sobre el manual específico de funciones y competencias laborales”, se indica que para el segundo semestre de la vigencia 2023, exactamente el 5 de junio de 2023 se llevó a cabo la charla orientadora en el cumplimiento del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad y guías de la función pública, para los fines pertinentes, en el link que se indica a continuación, se encuentran todos los soportes de realización de la misma*

*[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WqcfL1Jhr6SRyhT\\_5u6Zc44dwG0pIGH0](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WqcfL1Jhr6SRyhT_5u6Zc44dwG0pIGH0)*

*Ahora, en cuanto a que “la dependencia responsable no suministró información sobre traslados y frente a reubicaciones manifestó que “Es importante destacar que en todas las reubicaciones llevadas a cabo durante el año 2023, los funcionarios deben adherirse al manual de funciones correspondientes a sus cargos, según lo establecido en el momento de su nombramiento, por lo tanto no se realiza nueva socialización del manual”, se considera importante señalar lo siguiente:*

*El traslado permite proveer un cargo en vacancia definitiva con un empleado cuyo cargo tiene funciones afines al que se va a proveer, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También permite permuta entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, con la misma categoría y requisitos mínimos similares.*



*La reubicación es el cambio de ubicación de un empleo en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo y debe responder a necesidades del servicio.*

*Conforme con lo anterior se aclara que durante la vigencia 2023, no se efectuó ningún traslado de funcionarios, se realizaron reubicaciones, atendiendo las necesidades del servicio de la planta global de empleos de la entidad, tal como fue reportado inicialmente.*

*En este sentido, y dado que en la reubicación no existe cambio de empleo, las funciones generales, así como los requisitos mínimos, siguen iguales y el empleado no debe posesionarse nuevamente, en este orden al no cambiar el empleo del cual es titular, no hay lugar a que en caso de reubicación se le vuelva a socializar el manual de funciones, por cuanto este sigue siendo el mismo.”*

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## Análisis OCI

De acuerdo con lo manifestado por la DGC en el Rad. 2023IE0003287, se observó la charla realizada el 5 de junio de 2023 sobre el manual específico de funciones la cual fue realizada por el Departamento Administrativo de Función Pública y se encuentra orientada a comprender la estructura de las fichas del empleo y bajo que lineamientos se elabora el manual de funciones; sin embargo, esta no fue orientada al cumplimiento del manual específico de funciones como lo afirma la DGC; por otro lado el lineamiento expresa que se deben realizar socializaciones sobre las actualizaciones del manual específico de funciones, de lo que se evidenció únicamente la divulgación mediante correo electrónico.

En virtud de lo anterior, se mantiene lo observado por la OCI en el informe preliminar.

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.7** *Incluir en los Planes Institucionales de Capacitación -PIC- jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.*

En el Plan Institucional de Capacitación –PIC- para 2023, no se observa la inclusión de “jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”; sin embargo, y de acuerdo con el plan de mejoramiento interno producto del Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Directiva 008 de 2021 emitido por la OCI en 2022, la Dirección de Gestión Corporativa realizó un alcance al PIC 2023 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Acta 18 en el cual se incluye una capacitación y sensibilización con el fin de fomentar el cumplimiento del Manual de Funciones por parte de la SDDE, la cual se realizó el 5 de junio de 2023 en la que participaron 91 servidores. En virtud de lo anterior, este lineamiento se cumple.



- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.8** *En las jornadas de inducción y reinducción, así como durante la etapa de entrenamiento en el puesto de trabajo, deberán desarrollarse actividades conducentes a la apropiación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de los y las servidoras de la entidad.*

La entidad realizó las jornadas de inducción y reinducción en donde se evidenció la participación de 960 funcionarios y contratistas de la SDDE; sin embargo, de acuerdo a las evidencias aportadas (presentación institucional INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2023), no se realizaron actividades conducentes a la apropiación del manual de funciones.

La OCI consultó a los funcionarios vinculados en el 2023 mediante encuesta si les fue realizada la inducción al momento de su ingreso, se recibió respuesta de 11 funcionarios, en donde 6 relacionaban que sí recibieron inducción. De igual manera se consultó a los funcionarios vinculados en 2022 y años anteriores si les fue realizada la reinducción un año después de ingresar a la entidad, se recibió respuesta de 106 funcionarios, en donde 54 relacionaban que sí recibieron reinducción.

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 28 de 31			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

En virtud de lo anterior, se recomienda incorporar en las jornadas de inducción y reinducción actividades conducentes a la apropiación del manual específico de funciones y competencias laborales. Este lineamiento se cumple parcialmente.

### **Respuesta DGC memorando (2024IE0003287 del 23-feb-2024)**

*“Frente a lo manifestado por la OCI en cuanto a que “de acuerdo a las evidencias aportadas por plantilla presentación institucional (INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2023), no se realizaron actividades conducentes a la apropiación del manual de funciones”, se indica que en la actividad de entrenamiento en el puesto de trabajo, que tiene como propósito ser la primera inducción de los nuevos servidores, se brinda toda la información necesaria para que el servidor(a) pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desarrollar su trabajo de manera efectiva y eficiente y se le informa y orienta sobre las funciones que debe desarrollar.*

*Así mismo y tal como se respondió a la observación frente a la Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.6, durante el segundo semestre de la vigencia 2023 se llevaron a cabo actividades de apropiación del manual funciones.*

*Ahora bien, de conformidad con el literal a) del numeral 5, del Artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, en este orden desde la Dirección de Gestión Corporativa se han adelantado las siguientes actividades: Año 2022: se ejecutaron dos jornadas de Inducción y Reinducción, con el fin de que a todos los funcionarios nuevos de la Secretaría se les brindará un conocimiento general de la cultura organizacional y a su vez desarrollar la reinducción, producto de los cambios estructurales de funcionamiento y las nuevas directrices necesarios para lograr una mayor adaptación a todo el personal de la entidad. El manual estuvo publicado en la intranet aquí:*



*<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/quias-instructivos-y-manuales-gestion-talento-humano>*

*Julio del 2022: se elaboró, socializó y publicó en el mes de julio el Manual de Inducción y Reinducción que contiene toda la información correspondiente a las disposiciones y directrices de la Secretaría, orientando en cualquier momento que se requerido a los funcionarios que ingresan a la entidad y a los funcionarios antiguos en virtud de los cambios producidos en materia organizacional y/o necesidades de actualización y/o capacitación que se den. Año 2023: la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, gestionó un microsítio de inducción a través del cual los funcionarios pueden consultar todo lo relacionado con temas como salarios y prestaciones, comités, planes, evaluaciones, gestión ambiental y funcionamiento en general de temas de la Secretaría, el puede ser consúltalo en el siguiente link*

*<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/micrositio-induccioninicio>*

---

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código:	CI-P1-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 29 de 31			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## Análisis OCI

Una vez analizada la respuesta emitida por la dependencia responsable, la OCI procede a emitir su análisis en relación con la gestión adelantada en la vigencia 2023; indicando que el micrositio al que hace referencia la respuesta no contiene información que evidencie el desarrollo de actividades conducentes a la apropiación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de los funcionarios de la SDDE.

Vale indicar que el propósito de este micrositio es precisamente disponer información institucional a todos los colaboradores de la SDDE, más no incluye módulos, secciones, documentos, material audiovisual, entre otros, que correspondan a actividades desarrolladas para la apropiación del Manual de Funciones. Así, lo manifestado por la dependencia sobre que este micrositio contiene “...todo lo relacionado con temas como salarios y prestaciones, comités, planes, evaluaciones, gestión ambiental y funcionamiento en general de temas de la Secretaría”, no supe el deber de la entidad de desarrollar las actividades a que hace referencia el lineamiento 1.8 de la Directiva 008 de 2021.

Ahora bien, sea la oportunidad para recordar que los procesos de inducción y reinducción son definidos en el Decreto Ley 1567 de 1998 como “procesos de formación y capacitación” por lo que la creación y disposición de información en un micrositio no supe el desarrollo de este tipo de procesos.

En virtud de lo anterior, la valoración de este lineamiento se mantiene en cumplida parcialmente.

- **Verificación de cumplimiento del lineamiento 1.10:** “Se exhorta a los directivos y servidores con personal a cargo que ante la terminación de situaciones administrativas como el encargo o ante el traslado de dependencia o área, se continúen asignando funciones y responsabilidades a sus colaboradores que no se correspondan con el nivel jerárquico o el empleo que ejerce en dicho momento.”



La concertación de compromisos se realiza en conjunto con el jefe inmediato y el funcionario de carrera, esta actividad permite que el acuerdo sea alineado a las funciones de la planta de personal de la Entidad. Lineamiento que se desarrolla en el Anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, numeral III fases del proceso de evaluación del desempeño laboral del Acuerdo 617 de 2018 numeral el cual reza:

“-. Concertación de compromisos. En la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales...” (Subrayado y resaltado por la OCI)

Lo anterior da cuenta que la Entidad da cumplimiento de este numeral.



	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 30 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

### 3.1.2 Conclusiones

Una vez aplicadas las pruebas de auditoría y analizada y valorada la información adicional suministrada por DGC en respuesta al Informe Preliminar, se verificó que la Secretaría cumplió totalmente para la vigencia 2023 el 56% de los lineamientos establecidos en el numeral 1 de la Directiva 008 de 2021 (5) y el 44% restante se aplica de manera parcial (4).

### 3.1.3 Aspectos logrados

Se observó que la Secretaría da cumplimiento a los ítems del lineamiento 1 de la Directiva Distrital 008 de 2021, relacionados con:

- Coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y las competencias y requisitos exigidos para su desempeño.
- El Manual de funciones refleja el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor)
- El manual de funciones es accesible, visible y claro de acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada
- El Plan Institucional de Capacitación contempla jornadas de sensibilización para promover el cumplimiento del manual de funciones.
- Cuando se presentan novedades administrativas de encargo y/o traslados los funcionarios de carrera junto con sus superiores jerárquicos, realizan la concertación de compromisos de desempeño, los cuales deben estar alineados con el propósito y funciones del empleo.



### 3.1.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado o plus a la gestión en el asunto evaluado.

### 3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Socializar la ruta en donde se encuentra el manual específico de funciones tanto en la página web de la Secretaría como en la intranet.
- Incorporar en las jornadas de inducción y reinducción actividades conducentes a la apropiación del manual específico de funciones y competencias laborales.
- Actualizar el Plan Institucional de Capacitación -PIC- publicado en la página web, de tal forma que refleje la inclusión de jornadas de sensibilización aprobadas en 2023.
- Reforzar los puntos de control con el fin de garantizar la entrega del Manual de Funciones en las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios según corresponda.
- Unificar criterios al momento de realizar la entrega del Manual de Funciones, toda vez que se observó que algunos fueron entregados a través del Acta de Posesión, otros con el formato de *presentación e inducción nuevo servidor*, mediante correo electrónico.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 31	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

### 3.1.6 Hallazgos

No se identificaron aspectos que representen un hallazgo.

## 4. RECOMENDACIONES GENERALES

Continuar con la revisión y fortalecimiento de controles que garanticen la aplicación de los numerales definidos en la Directiva 008 del 2021, sobre el cumplimiento del Manual de Funciones y Competencias laborales de tal forma que en futuras auditorías se logre acreditar su implementación previniendo situaciones que puedan derivar en aspectos de índole disciplinaria por parte de los Servidores Públicos de la Entidad.

## 5. CONCLUSIONES GENERALES

Durante la vigencia 2023 la entidad implementó mejoras respecto de la entrega del manual de funciones a nuevos funcionarios vinculados, así como para mantener actualizada la información disponible en la página web sobre las actualizaciones; sin embargo, es necesario unificar criterios para la entrega del manual, así como garantizar que en el momento de las modificaciones los funcionarios conozcan estos cambios.

Con base a los lineamientos dispuestos en el numeral 1 de la Directiva 008 de 2021 “Cumplimiento del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”, se observó que la Secretaría aplica integralmente 5 de las nueve directrices señaladas en la normativa objeto de revisión (56%) y cuatro se aplican parcialmente (44%), de acuerdo con lo observado en las pruebas de auditoría.

Cordial saludo,



**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe Oficina de Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		Firma
Elaboró:	Ingri Dahiana Pulido Zorza – Contratista OCI	<i>DPZ</i>
	Mónica Andrea Bustamante Portela – Contratista OCI	<i>MAEP</i>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.  
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*