

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100100803**

Página 1 de 4

Bogotá D.C., 15 de Diciembre de 2025

Para: **ARMANDO OJEDA ACOSTA**
Director General

DOLLY ÁRIAS CASAS
Subdirectora Administrativo y Financiero

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Comunicación del Informe de Auditoría – Gestión de Talento Humano.

Respetados Director y Subdirectora:

Un cordial saludo.

Conforme al Plan de Auditoría de Gestión de Talento Humano, por medio del presente memorando, se les comunica el informe de la auditoría realizada.

Como resultado de la auditoría, se presentaron observaciones que requieren tratamiento de plan de mejoramiento, y recomendaciones y sugerencias, respecto de las cuales queda a potestad del proceso responsable considerar la formulación de plan de mejoramiento. No obstante, se alienta a los responsables a que analicen la conveniencia de determinar acciones que contribuyan a la mejora continua de la Entidad.

Para el plan de mejoramiento, se requiere la observancia de las disposiciones y los términos definidos en el procedimiento denominado “ECM-PC-03 V10 Planes de mejoramiento”.

Desde la Oficina de Control Interno, les agradecemos al proceso y a sus enlaces la atención y colaboración prestada durante el desarrollo de la auditoría.

A continuación, se presenta el resumen ejecutivo derivado del informe de auditoría:

Informe Ejecutivo de Auditoría Interna

Observaciones:

- De los 12 elementos tomados como muestra, 11 no cumplieron con la evidencia de entrenamiento en puesto de trabajo, lo que muestra un incumplimiento de la actividad # 11 del procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos. Lo anterior debido a la debilidad en el control del registro de esta actividad, lo que puede

MEMORANDO

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100100803**

Página 2 de 4

Bogotá D.C., 15 de Diciembre de 2025

generar riesgos asociados al desempeño de tareas relacionadas con el puesto de trabajo.

- De los 14 elementos tomados como muestra, ninguno cumplió con la evidencia de paz y salvo, incumpliendo así las actividades 6 y 7 del procedimiento de Retiro de Servidores Públicos; esto debido a una problemática relacionada con un módulo asociado del sistema de RunMyProcess, lo que puede generar riesgos relacionados con la trazabilidad de los requisitos para los respectivos paz y salvo al momento de retiro.

Conclusiones:

- La Entidad ha venido cumpliendo adecuadamente y conforme a la normativa aplicable con el proceso de selección del personal, durante la vigencia 2025.
- Respecto al proceso de ingreso de servidores, se observó un cumplimiento adecuado en los siguientes aspectos: formato de verificación de requisitos, resolución de nombramiento, comunicación, aceptación, acta de posesión, documento de entrega de funciones, la presentación de las declaraciones de bienes y rentas y de conflictos de intereses, la concertación de compromisos o acuerdos de gestión y la evaluación del desempeño. Sin embargo, continua un incumplimiento significativo frente al entrenamiento de puesto de trabajo e inducciones, situación evidenciada en la auditoría efectuada del año pasado.
- Con relación al procedimiento de retiro de servidores, se observó el adecuado cumplimiento de los exservidores con la presentación de la declaración de bienes y rentas y la de conflictos de intereses. En los expedientes se verificó la incorporación de los actos administrativos de retiro y liquidación para los elementos tomados como muestra. Sin embargo, se encontró una debilidad en la emisión del formato de paz y salvo, debido a una problemática relacionada con un módulo asociado del sistema de RunMyProcess, que ya ha sido puesta en conocimiento de la OTIC.
- La Entidad cumple efectivamente con el proceso de concertación de compromisos funcionales y comportamentales, así como con el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Se evidenció la concertación de compromisos de los empleados públicos de la UAESP para el periodo 2025-2026, así como la Evaluación del Desempeño Laboral del primer semestre de periodo 2025-2026.
- El procedimiento provisión transitoria de cargos dentro de la Entidad se realiza conforme a la normativa aplicable sobre la materia y con la debida publicidad y transparencia.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100100803**

Página 3 de 4

Bogotá D.C., 15 de Diciembre de 2025

- La Entidad cumple debidamente con el proceso de inscripción y actualización de novedades en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- En la UAESP está debidamente conformada la Comisión de Personal para el periodo 2025-2027, y su proceso se efectuó conforme a la normativa aplicable.
- La Entidad cumple con la estructura adecuada del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales de los empleados, según la normativa aplicable, así como con su actualización, publicidad y socialización, para la vigencia 2025.
- Para la revisión de la circular externa 100-005 de 2024 DAFP – Lineamientos de la Estrategia de Diversidad e Inclusión en el Empleo Público, se observó en la unidad el cumplimiento del porcentaje señalado en la ley 581 de 2000: Mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de máximo nivel decisorio, serán desempeñados por mujeres.
- En cuanto a la inclusión de personas con discapacidad, se reportan dos casos (1,38%); para el talento joven, se reporta 1 caso (0,68%). La inclusión de estos segmentos se supedita a factores de mérito y dinámicas de movimiento de personal.
- Según los resultados de la medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo UAESP 2024 emitido por el DASCD, se encontró un riesgo global del 30,58%, resultado con un aumento del 74,34% en dos años con respecto a la medición del 2022 (un riesgo global del 17,54%).
- Se verificó que el PIC 2025-2028 se formuló conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2020-2030) y al Decreto 1567 de 1998, y contempla acciones para todas las etapas del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo, retiro). Asimismo, las necesidades identificadas en el diagnóstico se reflejan en los ejes temáticos.

Recomendaciones:

- Revisar y ajustar el punto de control que asegure el cumplimiento o soporte del respectivo entrenamiento en puesto de trabajo para los ingresos de servidores en la Entidad.
- Realizar mesa de trabajo junto con la OTIC con el fin de establecer las acciones para la corrección del módulo de RunMyProcess requerido para la emisión de paz y salvo en el proceso de retiro de servidores.
- Con el fin de incrementar el porcentaje de inclusión tanto de personas con discapacidad como de talento joven, estudiar la viabilidad de implementar un

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20251100100803**

Página 4 de 4

Bogotá D.C., 15 de Diciembre de 2025

banco de hojas de vida, así como priorizar estas condiciones al momento de proveer cargos mediante provisionalidad.

- Teniendo en cuenta el incremento del riesgo global en la medición del clima laboral, considerar la elaboración de una estrategia o la definición de acciones puntuales dentro del Programa de Clima Laboral para la vigencia 2026 que aborden los principales segmentos-problema detectados en los Resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo UAESP 2024.

Asimismo, se aconseja seguir la recomendación del informe que señala “Incorporar indicadores específicos para medir evolución en estados emocionales, empoderamiento, pertenencia y desarrollo profesional, vinculándolos al seguimiento del SG-SST y al Plan de Bienestar Institucional”.

Se agradece la atención y colaboración prestada para el desarrollo de este ejercicio auditor.

Atentamente,

Sandra
Beatriz
Alvarado
Salcedo

Firmado
digitalmente por
Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2025.12.16
15:04:13 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe(a) de la Oficina de Control Interno

Correo electrónico: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe de auditoría (1 archivo digitalizado)

Elaboró: Eduardo José Ballesteros Castro – PU 219-12, OCl.

Revisó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCl.

Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCl.



Informe de Auditoría Interna – Gestión del Talento Humano

Oficina de Control Interno
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)

Diciembre 2025

Contenido

1. Información general de la auditoría.....	4
2. Desarrollo de la auditoría	5
2.1. Contexto de la auditoría	5
2.2. Marco normativo.....	6
2.3. Aspectos auditados, metodología aplicada y elementos de la muestra estadística.....	7
2.3.1. Aspectos auditados.....	7
2.3.2. Metodología aplicada.....	7
2.3.3. Elementos de la muestra estadística	8
2.4. Ejecución y particularidades de la auditoría	9
2.5. Descripción y análisis de los resultados de la auditoría	10
2.5.1. Verificación de los documentos de la muestra seleccionada	10
2.5.2. Verificación de los procesos de selección del personal	11
2.5.3. Verificación del procedimiento de retiro del personal.....	12
2.5.4. Verificación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL)	13
2.5.5. Verificación de los procesos de provisión transitoria	14
2.5.6. Verificación de la inscripción, actualización y cancelación del RPCA.....	15
2.5.7. Verificación de la Comisión de Personal.....	16
2.5.8. Verificación de la actualización del Manual de Funciones de la UAESP	16
2.5.9. Verificación de la inclusión y diversidad en las vinculaciones.....	18
2.5.10. Verificación de la medición del Clima Laboral en la Entidad	18
2.5.11. Verificación de las necesidades de capacitación	19
3. Conformidades y fortalezas, o aspectos positivos encontrados.....	21
4. Observaciones	21
5. Solicitud de corrección o acciones correctivas.....	22
6. Conclusiones.....	22

7. Recomendaciones	24
8. Aprobación	25

Lista de Tablas

Tabla 1 – Información de la auditoría	4
Tabla 2 – Observaciones de la auditoría	21
Tabla 3 – Solicitud de correcciones o acciones correctivas	22
Tabla 4 – Recomendaciones por proceso	24

1. Información general de la auditoría

Tabla 1 – Información de la auditoría

Enfoque de la auditoría interna	Gestión de resultados y legal.
Informe	Auditoría de Gestión de Talento Humano
Proceso, procedimiento	Gestión del Talento Humano (GTH)
Responsable o auditados	Subdirección Administrativa y Financiera (SAF)
Objetivo	Verificar y validar el cumplimiento de la normativa aplicable al Proceso de Gestión de Talento Humano de la UAESP, incluyendo la revisión de las actividades previstas en el autodiagnóstico de gestión del MIPG en los componentes de ingreso, desarrollo y retiro.
Alcance	Revisión de la gestión del Talento Humano, con corte de información desde el 01 noviembre de 2024 al 30 de septiembre de 2025.
Periodo de ejecución	Del 06/10/2025 al 28/11/2025.
Equipo auditor	Eduardo José Ballesteros Castro – Auditor
Documentos analizados	Dentro de los documentos presentados por el proceso auditado, se analizaron los siguientes: - Base de datos con la relación completa del personal de la UAESP, con corte al 30 de septiembre de 2025. - Relación del personal de planta ingresado durante la vigencia 2024, con corte al 30 de septiembre de 2025. - 105 concertaciones aprobadas, generado por la CNSC. - 140 Evaluaciones del Desempeño Laboral del I semestre de 2025. - Relación de las vacantes temporales y definitivas, con corte al 30 de septiembre de 2025. - Reportes presentados a la CNSC durante la vigencia 2025.

	- Resolución 873 de 2023 de la UAESP (Por la cual se reglamenta el procedimiento interno para la provisión de empleos mediante encargo). - Procedimiento de provisión de empleos mediante encargo GTH-PC-23 V2. - Soportes de socialización y convocatoria de los procesos de encargo durante la vigencia 2025, con corte al 30 de septiembre de 2025. - Relación de los encargos convocados y surtidos durante la vigencia 2025, con corte al 30 de septiembre de 2025. - Reporte del estado de inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa. - Resolución 591 de 2025 de la UAESP (por la cual se conforma la Comisión de Personal de la UAESP para el periodo 2025-2027). - Soportes de divulgación y publicidad de proceso de elección de la conformación de la Comisión de personal de la UAESP. - Resolución 158 de 2018 (por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleados de la planta de personal de la UAESP) y once resoluciones que la modifican. - Soportes de las socializaciones sobre los manuales de competencias, y sus actualizaciones y modificaciones. - Diagnósticos y documentos base del Plan Institucional de Capacitación. - Documentos de los resultados de la medición del clima laboral.
--	--

2. Desarrollo de la auditoría

2.1. Contexto de la auditoría

La presente auditoría se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, con la finalidad de realizar la verificación y validación de la gestión del proceso de Talento Humano y del cumplimiento de la normativa aplicable. Esta auditoría tuvo un enfoque

legal y de gestión de resultados, que se describen en el punto de la metodología aplicada.

2.2. Marco normativo

La siguiente es la normativa en la que se enmarca la presente auditoría:

- Circular Externa N.º 0010 del 24/08/2020, de la CNSC (Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa).
- Directiva N.º 015 del 30/08/2022, de la PGN (Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el estado colombiano).
- Directiva N.º 008 del 31/12/2021, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información).
- Ley 909 del 23/09/2004 (Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 1083 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública).
- Acuerdo N.º CNSC - 20181000006176 del 10-10-2018, (Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba).
- Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030, expedida el 20 de diciembre de 2019.
- Circular Externa DASCD No 001 del 17-01-2025 Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.
- Circular Externa 10-005 de 2025 DAFP – Lineamientos en materia de inclusión, accesibilidad y ajustes razonables.
- Ley 581 de 2000. Ley de cuotas.

2.3. Aspectos auditados, metodología aplicada y elementos de la muestra estadística

A continuación, se describen los aspectos auditados de acuerdo con los criterios definidos en el plan de la auditoría y en los papeles de trabajo, así como la metodología aplicada para efectuar el objetivo de la auditoría, y la toma de los elementos de la muestra estadística.

2.3.1. Aspectos auditados

Para llevar a cabo el objetivo de la auditoría, los aspectos auditados fueron los siguientes:

- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable sobre los procesos de selección del personal.
- Verificación del cumplimiento del procedimiento de retiro de personal.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable sobre el proceso de evaluación del desempeño laboral.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable sobre los procesos de provisión transitoria.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable sobre la inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable sobre la conformación de la Comisión de Personal.
- Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable sobre la actualización del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales de los empleados de la UAESP.
- Verificación de la inclusión y diversidad en las vinculaciones.
- Verificación a la medición del Clima Laboral en la Entidad.
- Verificación de las necesidades de capacitación PIC 2025-2028.

2.3.2. Metodología aplicada

La metodología aplicada para desarrollar la auditoría se describe a continuación:

- La auditoría tuvo un enfoque tanto legal, dirigido a verificar el cumplimiento de la normativa aplicable, así como de gestión de resultados, en cuanto a validar la gestión del proceso de Talento Humano.
- Conforme a la estructuración y planificación de la auditoría, las técnicas aplicadas fueron el examen de registros y documentos (revisión documental), aplicados a una muestra estadística representativa del universo de elementos; la realización de indagaciones (entrevistas con los enlaces del proceso) y la visita en sitio, para acceder a los expedientes laborales.
- Como instrumentos principales, se contó con el plan de auditoría, las listas de verificación, los papeles de trabajo y la revisión de los riesgos del proceso asociados con el objetivo de la auditoría.
- La auditoría se llevó a cabo aplicando la metodología, técnicas e instrumentos descritos anteriormente, con sujeción al procedimiento interno de la dependencia.

2.3.3. Elementos de la muestra estadística

Con base en la metodología definida para esta auditoría, seguidamente se describe la aplicación del formato denominado “ECM-FM-13 V1 Cálculo de la muestra”, para la toma de los elementos de la muestra estadística, aleatoria, simple y representativa del universo (conjunto de todos los elementos o población de los datos).

En el formato en mención, se utiliza la fórmula para poblaciones finitas:

$$\frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$$

Las variables y valores utilizados fueron los siguientes:

- n= Muestra óptima para población finita
- N= Tamaño de la Población. Corresponde al total de los elementos según las bases de datos presentadas.
- Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo con el nivel de confianza. Para el ejercicio, se tomó un nivel de confianza del 95%, lo que corresponde a un valor de la constante de 1,96.

- E = Error de muestreo (precisión). Para el ejercicio, se tomó un error muestral aceptado del 5%.
- P = Proporción estimada. Como desviación estándar se tomó un valor de 5%.
- $Q = 1 - P$

Con estos parámetros, se garantizó que los elementos que conforman la muestra estadística fueran representativos con respecto a su universo, para que así los resultados de las verificaciones, según el objetivo de la auditoría, guarden correspondencia y proporcionalidad con respecto de la generalidad y el estado real de los elementos del universo aplicable, lo cual proporciona un alto grado de confiabilidad y veracidad en las conclusiones de este ejercicio de auditoría.

De acuerdo con la base de datos presentada por la SAF, correspondiente a la relación tanto de los ingresos como de los retiros, de los 40 ítems, la fórmula arrojó una muestra representativa de **26 elementos**. De estos elementos se revisaron 12 expedientes para verificar el procedimiento de ingreso y 14 expedientes para constatar el procedimiento de retiro de servidores.

2.4. Ejecución y particularidades de la auditoría

La ejecución de la auditoría y sus particularidades se mencionan sucintamente, así:

- El plan de auditoría se remitió a la dependencia auditada por medio del memorando con radicado 20251100078283 del 09/10/2025.
- El 20/10/2025, se realizó la reunión de presentación y apertura de la auditoría.
- El 20/10/2025, mediante correo electrónico se le solicitó al proceso la información requerida como insumo de la auditoría.
- El proceso de Gestión del Talento Humano entregó la información requerida de manera completa y oportuna.
- El día 03/12/2025, se realizó la entrevista y visita en el sitio con el proceso auditado para verificar los criterios y aspectos de la auditoría, y verificar los expedientes laborales correspondientes a los elementos tomados como muestra estadística representativa.

2.5. Descripción y análisis de los resultados de la auditoría

De acuerdo con la aplicación de los papeles de trabajo de la auditoría y de las listas de verificación, a continuación, se exponen y analizan los resultados obtenidos:

2.5.1. Verificación del procedimiento de ingreso de personal

Una vez seleccionados los 12 elementos de la muestra representativa, se aplicó el papel de trabajo para evaluar el cumplimiento de los aspectos auditados, cotejado con los soportes documentales dispuestos en los respectivos expedientes. Los aspectos auditados fueron los siguientes:

Aspectos de verificación de documentos de la muestra seleccionada	
Aspecto 1	¿Se evidencia el formato de verificación de requisitos GTH-FM-08?
Aspecto 2	¿Se evidencia la resolución de nombramiento y su comunicación?
Aspecto 3	¿Se evidencia el soporte de la aceptación del nombramiento?
Aspecto 4	¿Se evidencia el acta de posesión?
Aspecto 5	¿Se evidencia el documento de notificación / entrega de manual de funciones?
Aspecto 6	¿Se evidencia el soporte de inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa?
Aspecto 7	¿Se evidencia la HV, Bienes y rentas y declaración de conflictos están diligenciadas y presentadas oportunamente?
Aspecto 8	¿Se evidencia el entrenamiento en puesto de trabajo e inducciones?
Aspecto 9	¿Se evidencia la concertación de compromisos/acuerdos de gestión para el periodo 2024-2025?
Aspecto 10	Evaluación de competencias DASC (Libre Nombramiento y Remoción)
Aspecto 11	¿Se evidencia la evaluación del desempeño de primer semestre del periodo 2024-2025?

La verificación de cada aspecto del papel de trabajo aplicado, conforme a los documentos soportados en cada expediente, se muestra a continuación:

Ítem de la muestra	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	Observaciones
1032389258	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
1098676334	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
5221251	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
80726564	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
1014177670	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
1014284680	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
79850261	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
1014216737	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
79980265	N/A	Sí	N/A	Sí	N/A	N/A	Sí	N/A	N/A	Sí	N/A	Cumple con los aspectos auditados.

1026287368	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	N/A	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.
1014180797	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A8 – evidencia del entrenamiento en puesto de trabajo.

(Extracto de información tomada del papel de trabajo aplicado)

De los ítems tomados como muestra, se observó un cumplimiento adecuado en los siguientes aspectos: formato de verificación de requisitos, resolución de nombramiento, comunicación, aceptación, acta de posesión, documento de entrega de funciones, la presentación de las declaraciones de bienes y rentas y de conflictos de intereses, la concertación de compromisos o acuerdos de gestión (para los cargos directivos) y la evaluación del desempeño (en los casos en los que aplicaba). Sin embargo, continua un incumplimiento significativo frente al entrenamiento de puesto de trabajo e inducciones, situación evidenciada en la auditoría efectuada del año pasado.

En cuanto al registro en el RPCA, para esta vigencia, solo se presentó un evento informado por el proceso, pero no revisado según la muestra; los demás elementos de la muestra ya contaban con registro previo actualizado.

2.5.2. Verificación de los procesos de selección del personal

El artículo 125 de la Constitución Política establece que “El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes”.

Para verificar el cumplimiento de esta disposición, se corroboró que, en cada expediente, se encontrara la resolución de nombramiento, la comunicación del nombramiento, el documento de aceptación, el acta de posesión, el documento de notificación y entrega de funciones. Los resultados se mostraron en el numeral anterior.

De los 12 registros de ingresos para esta vigencia, 4 de ellos corresponden a empleos de libre nombramiento y remoción, y 7 provisionales. Se precisa que actualmente la UAESP no cuenta con listas de elegibles vigentes para poder suplir las vacantes definitivas que se presenten y, por tanto, estas se han suplido con provisiones transitorias mientras se cursa el trámite para la provisión por concurso de méritos de los empleos a través de la CNSC.

Con respecto a las vacantes definitivas reportadas a la CNSC, conforme al Acuerdo No. 157 del 03/07/2024 de la CNSC, para el Concurso de Méritos de la Convocatoria Distrito 6, se ofertaron 12 vacantes (9 en la modalidad abierto, y 3 en ascenso). Este proceso está próximo a expedir las listas de elegibles.

De acuerdo con las validaciones efectuadas, se verificó que la Entidad, para la vigencia 2025, continúa realizando adecuadamente el proceso de selección y vinculación del personal, conforme con la normativa aplicable.

2.5.3. Verificación del procedimiento de retiro del personal

El Título 11 del Decreto 1083 de 2015 contempla el tema del retiro del servicio. A su vez, en la Entidad está definido el procedimiento GTH-PC-24 V1 Retiro de servidores públicos, en donde se describen las actividades y registros del procedimiento de retiro.

Para la verificación de este aspecto, se revisaron 14 elementos como muestra representativa, evaluando los siguientes aspectos:

Aspectos de verificación de documentos de la muestra seleccionada	
Aspecto 1	¿Se evidencia la HV, Bienes y rentas y declaración de conflictos están diligenciadas y presentadas oportunamente?
Aspecto 2	¿Se evidencia la entrevista de retiro?
Aspecto 3	¿Se evidencia el informe de retiro?
Aspecto 4	¿Se evidencia el formato de paz y salvo?
Aspecto 5	¿Se evidencia el examen médico de retiro?
Aspecto 6	¿Se evidencia el acto administrativo de retiro?
Aspecto 7	¿Se evidencia el acto administrativo de liquidación?

Según la verificación de cada aspecto, conforme a los documentos soportados en cada expediente, los siguientes fueron los resultados:

Ítem de la muestra	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Observaciones
1004756648	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
5196.480	Sí	No Aplica	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
65739736	Sí	No	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A2 – Evidencia de la entrevista de retiro y el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
34993113	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
13920801	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
80771421	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.

80726564	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
51557261	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
5221251	Sí	No	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A2 – Evidencia de la entrevista de retiro y el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
1026287368	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
63294340	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
1098714348	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
79504513	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.
37548000	Sí	Sí	Sí	Observación	Sí	Sí	Sí	Cumple con los aspectos auditados, salvo el A4 – evidencia del formato de paz y salvo.

(Extracto de información tomada del papel de trabajo aplicado)

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se observó que, en el proceso de retiro para los elementos tomados como muestra, el 100% cumplió con la presentación de las declaraciones de bienes y rentas y la de conflictos de intereses, así como con los actos administrativos de retiro y de liquidación. Dentro de la revisión, se observó dos casos (14,28%) en los que no se encontró entrevista de retiro, a pesar de la solicitud por parte de talento humano; este número disminuyó con respecto a la vigencia anterior (81,81%), lo que muestra una mejora significativa en este aspecto.

De la muestra revisada, se encontró una debilidad en la evidencia del formato de paz y salvo. El proceso TH aclaró que la causa es una problemática relacionada con un módulo asociado del sistema de RunMyProcess, que ya ha sido puesta en conocimiento de la OTIC, pese a lo cual persiste la dificultad de emitir paz y salvos.

2.5.4. Verificación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL)

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 617 de 2018 (por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba), y en consideración a lo señalado en el punto 2 de la Circular Externa N.º 0010 de 2020, se revisó el cumplimiento de este aspecto.

Para realizar esta verificación, se le solicitó a la dependencia auditada la presentación de la evidencia sobre la concertación de compromisos laborales de los empleados de la Entidad. La SAF-TH presentó 105 Concertaciones Aprobadas individualizadas, debido a que no se pudo generar el reporte de la CNSC – EDL, por fallos en el sistema.

De igual manera, la SAF-TH presentó como evidencia el Reporte de las Calificaciones en el EDL, en donde se evidenció 140 registros con las respectivas calificaciones/puntajes de la Evaluación del Desempeño Laboral (incluidos empleos de libre nombramiento y remoción diferentes de los directivos y evaluaciones parciales).

Para corroborar esta información, en la visita en el sitio, se verificaron los expedientes de los elementos tomados como muestra estadística, con los resultados señalados en el punto 2.5.1. de este informe. Frente a este aspecto, se evidencia que la Entidad cumple efectivamente con el proceso de concertación de compromisos funcionales y comportamentales, así como con el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

2.5.5. Verificación de los procesos de provisión transitoria

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 señala que los servidores de carrera tendrán derecho a ser encargados en empleos de superior jerarquía al que ostentan en titularidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos contemplados en esta norma. En cuanto a la verificación sobre el cumplimiento del proceso de provisión transitoria, la dependencia auditada presentó las siguientes evidencias:

- La relación de las vacantes temporales y definitivas, con corte al 30 de septiembre de 2025.
- Resolución 873 de 2023 de la UAESP (Por la cual se reglamenta el procedimiento interno para la provisión de empleos mediante encargo).
- Procedimiento de provisión de empleos mediante encargo GTH-PC-23 V2.
- Relación de los encargos convocados y surtidos durante la vigencia 2025, con corte al 30 de septiembre de 2025.

Según lo reportado por la SAF, con corte al 30/09/2025, hay 27 vacantes definitivas. Estas situaciones han generado 16 empleos provistos mediante encargos, 8 en provisionalidad y 3 pendientes por cubrir.

Estos documentos se revisaron y analizaron, y se surtió la verificación de los procesos de encargo publicados en el sitio electrónico de la entidad, específicamente en el

siguiente enlace: (<https://www.uaesp.gov.co/content/subdireccion-administrativa-financiera-procesos>)

Se verificó la publicidad de los procesos de encargo y el cumplimiento del procedimiento de 27 procesos de encargo realizados en la vigencia 2025, en donde se publicó la información de la vacante, el certificado de validación de requisitos, el documento de otorgamiento del encargo, las respuestas a las reclamaciones presentadas y los actos administrativos relativos al otorgamiento o terminación de los encargos.

De los 27 procesos de encargo, se presentaron reclamaciones en 4 de ellos, frente a las cuales se verificó que las respectivas respuestas estuvieran motivadas (sin evaluar o hacer juicio de valor sobre la motivación) y que fueran oportunas y efectivas. Se encontró el debido acatamiento y sujeción de los trámites, evaluaciones y otorgamientos de los encargos a la normativa aplicable.

De acuerdo con lo anterior, se constató que el procedimiento de provisión transitoria de cargos/empleos dentro de la Entidad se continúa realizando conforme a la normativa aplicable sobre la materia y con la debida publicidad y transparencia.

2.5.6. Verificación de la inscripción, actualización y cancelación del RPCA

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 señala que la CNSC es la entidad responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público de servidores inscritos en carrera administrativa. Asimismo, le corresponde a cada entidad pública mantener actualizada la información que se reporta a la CNSC respecto del Registro Público de Carrea Administrativa (RPCA).

Con respecto a la verificación sobre el cumplimiento del proceso de inscripción, actualización y cancelación del RPCA, la dependencia auditada manifestó durante la entrevista que, durante el periodo auditado, solo se presentó un solo registro, y aportó la resolución de inscripción y el reporte RPCA.

De acuerdo con lo validado tanto en la auditoría pasada como en la presente, se confirma que actualmente todos los funcionarios de carrera administrativa cuentan con el debido registro en el RCPA. Frente a este aspecto, se evidencia que la Entidad

cumple efectivamente con el proceso de inscripción y actualización de novedades en el RPCA.

2.5.7. Verificación de la Comisión de Personal

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.14.1.1. del Decreto 1083 de 2015, en todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.

La SAF-TH presentó como soportes la Resolución 453 de 2025 (Por la cual se convoca y fija el procedimiento de elección de representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la UAESP para el periodo 2025-2027); la Resolución 591 de 2025 de la UAESP (por la cual se conforma la Comisión de Personal de la UAESP para el periodo 2025-2027; las actas de apertura y de escrutinio para las elecciones del 16/08/2023, y los soportes de divulgación y publicidad de proceso de elección de la conformación de la Comisión de personal de la UAESP. Revisados los documentos, se confirmó que este proceso se llevó a cabo de manera transparente y conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.14.2.1. y subsiguientes del Decreto 1083 de 2015.

2.5.8. Verificación de la actualización del Manual de Funciones de la UAESP

Según la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 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 adecuen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.

El proceso auditado manifestó, durante la entrevista, que actualmente se continúa adelantando una actualización normativa y unificación de los actos administrativos que componen el Manual Específico de Funciones de la Entidad. Y se espera que, en el 2026, se radique en el DASCD los documentos para que se dé la viabilidad técnica. El proceso presentó los siguientes soportes frente a lo solicitado para las verificaciones de este aspecto auditado:

- Resolución 158 de 2018 (por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleados de la planta de personal de la UAESP) y once resoluciones que la modifican.
- Soportes de las socializaciones sobre los manuales de competencias, y sus actualizaciones y modificaciones.

De la revisión de los documentos y del análisis de lo manifestado por el proceso en la entrevista, se verificó lo siguiente:

- De los elementos tomados como muestra estadística relacionados en el punto 2.5.1. del presente informe, la muestra de todos los expedientes revisados presentó la evidencia del documento de entrega de manual de funciones.
- Frente a este aspecto auditado, en las vigencias 2022 a 2024, se revisó la Resolución 158 de 2018 (Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleados de la planta de personal de la UAESP, actualmente vigente), y se evidenció que los empleos o cargos descritos en el acto administrativo cumplen con el desglose funcional (entidad- dependencia-servidor), en donde se especifican claramente la identificación del empleo, su propósito y funciones, así como también se especifican los requisitos académicos y de experiencia, se definen los conocimientos básicos o esenciales y la identificación de competencias comportamentales así previstas para cada empleo.
- Se constata que el manual de funciones es visible y de fácil acceso en el portal electrónico de la entidad, específicamente en la siguiente ruta:
<https://www.uaesp.gov.co/content/manual-funciones>
- El Manual Específico de Funciones y Competencias se encuentra visible y fácilmente accesible en el sitio electrónico de la UAESP. En las capacitaciones generales sobre carrera administrativa se han realizado las sensibilizaciones relacionadas con esta temática.
- Actualmente, la Entidad está gestionando la actualización normativa y unificación del Manual Específico de Funciones.

Teniendo en cuenta lo enunciado, se evidenció que la UAESP cumple con el adecuado esquema o estructura del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales de los empleados, así como con su actualización publicidad y socialización, según la normativa aplicable.

2.5.9. Verificación de la inclusión y diversidad en las vinculaciones

De acuerdo con la base datos del personal de planta presentada por TH, y según lo manifestado por el proceso en entrevista, en cuanto a la inclusión de personas con discapacidad, se reportan dos casos (1,38%); para el talento joven, se reporta 1 caso (0,68%); y para la equidad de género, una distribución del (58,33%) de mujeres en cargos directivos.

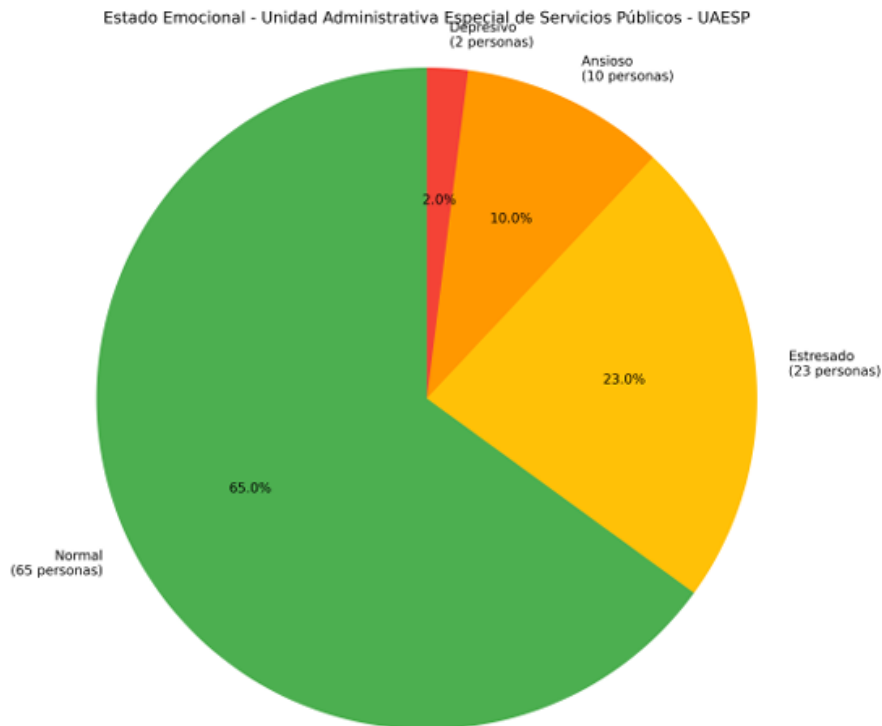
En cuanto a la inclusión de personas con discapacidad y talento joven, el proceso auditado aclaró que su inclusión depende casi en su totalidad de las personas que accedieron mediante el proceso de concurso de méritos, en menor medida, de aquellos que accedieron en el proceso de encargos, y de manera mínima por aquellos en provisionalidad.

Conforme a lo anterior, se determina que la entidad cumple con la inclusión de equidad en género en cargos directivos. Sin embargo, los porcentajes de inclusión para personas con discapacidad y talento joven se supedita a factores de mérito y dinámicas de movimiento de personal.

2.5.10. Verificación de la medición del Clima Laboral en la Entidad

En tanto la verificación de la medición del clima laboral en la entidad se realiza la revisión del documento allegado por el proceso: Resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo. Documento generado por el departamento administrativo del servicio civil distrital por la medición realizada para la vigencia 2024.

Dentro de los resultados relevantes, se destaca el del estado emocional:



(Fuente: Resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo UAESP 2024)

Según los resultados de la medición para 2024, se encontró un riesgo global del 30,58% (riesgo medio) y, dentro de las recomendaciones del informe, se destaca la sugerencia de “Incorporar indicadores específicos para medir evolución en estados emocionales, empoderamiento, pertenencia y desarrollo profesional, vinculándolos al seguimiento del SG-SST y al Plan de Bienestar Institucional.”.

Si se compara estos resultados con los de la medición del Diagnóstico realizado en 2022, en donde se definió un riesgo global del 17,54%, que connota una diferencia del 13,04%, que se traduce en un aumento del 74,34% en dos años.

2.5.11. Verificación de las necesidades de capacitación PIC 2025-2028

Para validar el cumplimiento de este aspecto, se revisaron los documentos denominados “Informe de instrumentos diagnósticos para el Plan Institucional de Capacitación” y el “Plan Institucional de Capacitación 2025-2028”. Se analizó la congruencia y pertinencia del PIC 2025-2028 con relación al diagnóstico efectuado, en donde se observó lo siguiente:

- El PIC 2025-2028 se formuló conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2020-2030) y al Decreto 1567 de 1998, tal como lo exige el diagnóstico. Ambos documentos reconocen la necesidad de que la capacitación responda a estudios técnicos y diagnósticos previos.
- El PIC declara explícitamente que incorpora los resultados del Informe de instrumentos diagnósticos como base para definir los ejes temáticos, programas y ciclos de aprendizaje. Esto se evidencia en la sección “Análisis de resultados para la planeación 2025” y en la estructura por ciclos (inducción, desarrollo, reinducción, bilingüismo, innovación, etc.).
- Las necesidades identificadas en el diagnóstico (p. ej., fortalecimiento de habilidades blandas, competencias digitales, gestión documental, riesgos, herramientas ofimáticas, bilingüismo, innovación, ética pública) se reflejan en los ejes temáticos del PIC:
 - Transformación digital y cibercultura
 - Probidad, ética e identidad de lo público
 - Habilidades y competencias
 - Gestión del conocimiento e innovación
- Ciclos como Onboarding, Gestión del cambio, Fortalecimiento del ser y Regulación y normalización están directamente relacionados con las necesidades detectadas en el diagnóstico (inducción, reinducción, normatividad, liderazgo, gestión del cambio).
- El PIC contempla acciones para todas las etapas del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo, retiro), tal como lo recomienda el diagnóstico. Incluye mecanismos para transferencia de conocimiento en procesos de retiro, una necesidad señalada en FURAG y en el autodiagnóstico.
- El PIC toma en cuenta la caracterización sociodemográfica, las preferencias horarias y modalidades de trabajo identificadas en el diagnóstico, lo que garantiza pertinencia en la implementación.
- Se incluyen programas sobre innovación, sostenibilidad, economía circular y liderazgo, en respuesta a solicitudes sindicales y al Plan de Bienestar, evidenciando que el PIC no solo atiende necesidades técnicas sino también estratégicas y culturales.

En síntesis, se puede afirmar que existe una clara trazabilidad entre el diagnóstico y el PIC; los hallazgos en el diagnóstico se traducen en ejes, programas y metodologías concretas. El PIC también incorpora indicadores de medición y seguimiento alineados con la metodología distrital, lo que asegura control sobre el impacto.

En cuanto a la ejecución del PIC, de acuerdo con el Informe del PAI – Tercer trimestre 2025, el PIC presenta un cumplimiento del 21% con respecto al 21% programado para el tercer trimestre del año, para un cumplimiento acumulado del 56%, que resulta en un rezago del 30% frente a lo programado.

3. Conformidades y fortalezas, o aspectos positivos encontrados

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se presentan las siguientes conformidades y aspectos positivos:

- Con relación al cumplimiento de la normativa aplicable sobre la Carrera Administrativa, se verificó que la UAESP, para la vigencia 2025, ha venido cumpliendo y garantizando de manera adecuada, oportuna, transparente y con sujeción a la norma con los procesos de selección de personal, de Evaluación del Desempeño Laboral, de provisión transitoria, de inscripción y actualización de novedades en el Registro Público de Carrera Administrativa, de conformación de la Comisión de Personal y de actualización de Manual de Funciones.

4. Observaciones

De acuerdo con las verificaciones realizadas, no se presentó ninguna observación.

Tabla 2 – Observaciones de la auditoría

No.	Proceso	Descripción de la observación
1	Gestión de Talento Humano	De los 12 elementos tomados como muestra, 11 no cumplieron con la evidencia de entrenamiento en puesto de trabajo, lo que muestra un incumplimiento de la actividad # 11 del procedimiento de <i>Vinculación de Servidores Públicos</i> . Lo anterior debido a la

		debilidad en el control del registro de esta actividad, lo que puede generar riesgos asociados al desempeño de tareas relacionadas con el puesto de trabajo.
2	Gestión de Talento Humano	De los 14 elementos tomados como muestra, ninguno cumplió con la evidencia de paz y salvo, incumpliendo así las actividades 6 y 7 del procedimiento de <i>Retiro de Servidores Públicos</i> ; esto debido a una problemática relacionada con un módulo asociado del sistema de RunMyProcess, lo que puede generar riesgos relacionados con la trazabilidad de los requisitos para los respectivos paz y salvo al momento de retiro.

5. Solicitud de corrección o acciones correctivas

Tabla 3 – Solicitud de correcciones o acciones correctivas

No.	Proceso	Descripción de la no conformidad	Requisito que incumple
N/A	No aplica.	No aplica.	No aplica.

6. Conclusiones

Conforme a los resultados de las verificaciones en la presente auditoría, se tienen las siguientes conclusiones:

- La Entidad ha venido cumpliendo adecuadamente y conforme a la normativa aplicable con el proceso de selección del personal, durante la vigencia 2025.
- Respecto al proceso de ingreso de servidores, se observó un cumplimiento adecuado en los siguientes aspectos: formato de verificación de requisitos, resolución de nombramiento, comunicación, aceptación, acta de posesión, documento de entrega de funciones, la presentación de las declaraciones de bienes y rentas y de conflictos de intereses, la concertación de compromisos o acuerdos de gestión y la evaluación del desempeño. Sin embargo, continua un incumplimiento significativo frente al entrenamiento de puesto de trabajo e inducciones, situación evidenciada en la auditoría efectuada del año pasado.

- Con relación al procedimiento de retiro de servidores, se observó el adecuado cumplimiento de los exservidores con la presentación de la declaración de bienes y rentas y la de conflictos de intereses. En los expedientes se verificó la incorporación de los actos administrativos de retiro y liquidación para los elementos tomados como muestra. Sin embargo, se encontró una debilidad en la emisión del formato de paz y salvo, debido a una problemática relacionada con un módulo asociado del sistema de RunMyProcess, que ya ha sido puesta en conocimiento de la OTIC.
- La Entidad cumple efectivamente con el proceso de concertación de compromisos funcionales y comportamentales, así como con el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Se evidenció la concertación de compromisos de los empleados públicos de la UAESP para el periodo 2025-2026, así como la Evaluación del Desempeño Laboral del primer semestre de periodo 2025-2026.
- El procedimiento provisión transitoria de cargos dentro de la Entidad se realiza conforme a la normativa aplicable sobre la materia y con la debida publicidad y transparencia.
- La Entidad cumple debidamente con el proceso de inscripción y actualización de novedades en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- En la UAESP está debidamente conformada la Comisión de Personal para el periodo 2025-2027, y su proceso se efectuó conforme a la normativa aplicable.
- La Entidad cumple con la estructura adecuada del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales de los empleados, según la normativa aplicable, así como con su actualización, publicidad y socialización, para la vigencia 2025.
- Para la revisión de la circular externa 100-005 de 2024 DAFP – Lineamientos de la Estrategia de Diversidad e Inclusión en el Empleo Público, se observó en la unidad el cumplimiento del porcentaje señalado en la ley 581 de 2000: Mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de máximo nivel decisorio, serán desempeñados por mujeres.
- En cuanto a la inclusión de personas con discapacidad, se reportan dos casos (1,38%); para el talento joven, se reporta 1 caso (0,68%). La inclusión de estos segmentos se supedita a factores de mérito y dinámicas de movimiento de personal.
- Según los resultados de la medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo UAESP 2024 emitido por el DASCD, se encontró un riesgo global del 30,58%,

resultado con un aumento del 74,34% en dos años con respecto a la medición del 2022 (un riesgo global del 17,54%).

- Se verificó que el PIC 2025-2028 se formuló conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC 2020-2030) y al Decreto 1567 de 1998, y contempla acciones para todas las etapas del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo, retiro). Asimismo, las necesidades identificadas en el diagnóstico se reflejan en los ejes temáticos.

7. Recomendaciones

Según los resultados de las verificaciones realizadas en la presente auditoría, se indican las siguientes recomendaciones:

Tabla 4 – Recomendaciones por proceso

No.	Proceso	Recomendación
1	Gestión de Talento Humano	Revisar y ajustar el punto de control que asegure el cumplimiento o soporte del respectivo entrenamiento en puesto de trabajo para los ingresos de servidores en la Entidad.
2	Gestión de Talento Humano / OTIC	Realizar mesa de trabajo junto con la OTIC con el fin de establecer las acciones para la corrección del módulo de RunMyProcess requerido para la emisión de paz y salvo en el proceso de retiro de servidores.
3	Gestión de Talento Humano	Con el fin de incrementar el porcentaje de inclusión tanto de personas con discapacidad como de talento joven, estudiar la viabilidad de implementar un banco de hojas de vida, así como priorizar estas condiciones al momento de proveer cargos mediante provisionalidad.
4	Gestión de Talento Humano	Teniendo en cuenta el incremento del riesgo global en la medición del clima laboral, considerar la elaboración de una estrategia o la definición de acciones puntuales dentro del Programa de Clima Laboral para la vigencia 2026 que aborden los principales segmentos-problema detectados

No.	Proceso	Recomendación
		en los <i>Resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo UAESP 2024</i>. Asimismo, se aconseja seguir la recomendación del informe que señala “<i>Incorporar indicadores específicos para medir evolución en estados emocionales, empoderamiento, pertenencia y desarrollo profesional, vinculándolos al seguimiento del SG-SST y al Plan de Bienestar Institucional.</i>”.

8. Aprobación

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Firmado digitalmente
por Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2025.12.16
14:57:09 -05'00'

Jefe de Oficina de Control Interno

Eduardo Ballesteros

Auditor interno

Fecha: 15 de diciembre de 2025.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAESP

