

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., julio 06 de 2026

PARA: GUSTAVO QUINTERO ARDILA
Dr. Secretario Distrital de Gobierno**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**ASUNTO:** Socialización resultados informe de seguimiento “informe de gestión” primer semestre de la vigencia 2026

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2026, atentamente me permito remitir Informe de seguimiento “informe de gestión” en el que se realizó verificación de los informes de gestión presentados por los servidores públicos del nivel directivo y demás obligados de la Secretaría Distrital de Gobierno (nivel central y alcaldías locales) durante el primer semestre de la vigencia 2026, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. *Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera*”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción

Finalmente, me permito informar que el informe se comunicó a la Dirección de Gestión de Talento Humano con comunicación No 20261500249283 y se encuentra publicado en la página web

<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Anexo: Informe de “informe de gestión” primer semestre de la vigencia 2026**Elaboró:** Lina Paola Hernández Acosta – OCI**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., julio 06 de 2026

PARA: **NATALIA MARIA CHAVEZ NAVARRETE**
Dirección de Gestión del Talento Humano**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Remisión informe de seguimiento “informe de gestión” primer semestre de la vigencia 2026

Respetada doctora.

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna 2026 y en atención a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005. Artículo 14. La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley., se remite el informe de seguimiento correspondiente.

Lo anterior, con el fin de que se analicen los resultados y se adelanten las gestiones que resulten pertinentes en atención a las recomendaciones presentadas y conforme a las responsabilidades de su dependencia.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de “informe de gestión” primer semestre de la vigencia 2026**Elaboró:** Lina Paola Hernández Acosta – OCI**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**INFORME DE SEGUIMIENTO “INFORME DE GESTION”
PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026****Destinatarios**

Dr. Gustavo Alberto Quintero Ardila – Secretaria Distrital de Gobierno
Dra. Natalia María Chávez Navarrete – Directora de Gestión de Talento Humano

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Verificar el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y normas conexas, respecto a la entrega y recepción de los informes de gestión por parte de los servidores públicos que se desvinculan o cambian de cargo en la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la revisión de actas, informes y soportes documentales, con el fin de asegurar la adecuada transferencia de la información, la continuidad administrativa y advertir posibles incumplimientos o debilidades en el proceso.

2. Alcance

El seguimiento comprende la verificación de los informes de gestión presentados por los servidores públicos del nivel directivo y demás obligados de la Secretaría Distrital de Gobierno (nivel central y alcaldías locales) durante el primer semestre de la vigencia 2026, incluyendo:

- La oportunidad en la entrega (término legal de quince (15) días hábiles).
- La entrega formal mediante Acta de Informe de Gestión.
- La recepción y revisión por parte del servidor entrante, en los términos del artículo 13 de la Ley 951 de 2005.
- El contenido mínimo del informe conforme a la normatividad vigente y al formato GCO-GTH-F037.
- El registro y la trazabilidad documental en los sistemas institucionales (ORFEO u otros).
- El seguimiento al estado de avance de las recomendaciones formuladas en el informe de seguimiento de la vigencia 2025.

Lo anterior, con el propósito de emitir conclusiones, recomendaciones y acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del proceso y al blindaje institucional del sistema de control interno.

3. Marco normativo o criterios del informe

El seguimiento se realizará con base en:

- Ley 951 de 2005 (Informe de Gestión).
- Decreto 1083 de 2015 (Sector Función Pública).
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

- Instrucciones para la Entrega de Puesto de Trabajo Servidor de Planta GCO-GTH-IN011 (v.5), aplicable a los servidores no sujetos de forma directa a la Ley 951 de 2005 (Grupo B).
- Políticas de Gestión del Talento Humano (MIPG).
- Lineamientos institucionales vigentes para la presentación de informes de gestión.

4. Equipo auditor:

Lina Paola Hernandez Acosa – Oficina de Control Interno

5. Metodología

La verificación se realizó con base en los siguientes procedimientos:

- Solicitud de información a la Dirección de Gestión del Talento Humano sobre los servidores públicos retirados o con cambio de cargo durante el primer semestre de 2026, con el fin de identificar los sujetos obligados a presentar informe de gestión.
- Identificación de novedades administrativas (retiro, encargo, terminación de periodo) que generan la obligación de presentar acta de entrega, diferenciando Grupo A (obligados por la Ley 951 de 2005) y Grupo B (obligados por el instructivo GCO-GTH-IN011).
- Análisis de cada Acta de Informe de Gestión, verificando presentación dentro de los plazos, cumplimiento del contenido mínimo exigido, entrega formal del cargo a quien recibe, y remisión de copia a OCI y DGTH.
- Registro y consolidación de los resultados en el Cuadro Control Acta Informe de Gestión Servidores Públicos.
- Comparación normativa frente a los requisitos establecidos en la Ley 951 de 2005, la Circular 011 de 2006 y los lineamientos institucionales.
- Reunión con el enlace designado por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la cual se reiteró la importancia de reportar oportunamente a la Oficina de Control Interno la información de los servidores obligados.
- Seguimiento al estado de avance de las recomendaciones emitidas en el informe de la vigencia 2025 (radicado No. 20251500481283 del 17/12/2025).

6. Periodo de ejecución

enero a julio de 2026

7. Desarrollo

La Oficina de Control Interno, en su rol de tercera línea de defensa, evalúa, verifica y asesora en el cumplimiento de los procesos institucionales, promoviendo la eficiencia, eficacia y transparencia administrativa, sin asumir funciones propias de la administración.

Durante el periodo evaluado se identificaron dos (2) servidores públicos del Grupo A obligados a presentar el Informe de Gestión en cumplimiento de la Ley 951 de 2005: Karla Tathyanne Marín Ospina, ex Alcaldesa Local de Kennedy, y Diana Marcela Zarabanda Suárez, ex Directora Jurídica.

Frente al Grupo B (directivos y asesores no sujetos de forma directa a la Ley 951 de 2005, cuya entrega se rige por el instructivo GCO-GTH-IN011), la información inicialmente remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano no reportó novedades administrativas para el periodo evaluado. No obstante, mediante comunicación de reiteración (radicado 20261500032383), la Oficina de Control Interno puso de presente a la DGTH que dicho reporte se encontraba incompleto, al no incluir la desvinculación de la Alcaldesa Local de Kennedy novedad ya incorporada al presente seguimiento en el numeral 7.1y al no contarse con evidencia sobre la entrega del acta de informe de gestión del servidor Juan Pablo Jaramillo Vélez, quien se desempeñó como asesor de despacho, cuyo radicado no se encuentra registrado en el aplicativo Orfeo a la fecha de corte de este informe. Esta situación se deja mencionada como precisión al alcance del presente seguimiento, sin que a la fecha se cuente con los elementos suficientes para configurarla como hallazgo, en tanto se encuentra pendiente la respuesta de la DGTH sobre la efectiva entrega o no del acta correspondiente; su resultado será objeto de verificación en el siguiente ejercicio de seguimiento

7.1 Revisión y seguimiento a las actas de informe de gestión — Grupo A

El análisis del Cuadro Control Acta Informe de Gestión Servidores Públicos arrojó los siguientes resultados:

No	Nombres y Apellidos	Dependencia	Cargo	Fecha efectividad	Fecha oportuna de entrega	Fecha efectiva de entrega	Cumple oportunidad	Días de anticipación/rezago	Cumple contenido	Observaciones
1	Karla Tathyanne Marín Ospina	Alcaldía Local de Kennedy	Alcaldesa Local	10/02/2026	03/03/2026	23/02/2026	Sí	9 días de anticipación	Parcial	El acta no incluye los anexos del numeral IX (Asuntos Varios, Art. 10 Núm. 6 del formato GCO-GTH-F037).
2	Diana Marcela Zarabanda Suárez	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	15/06/2026	06/07/2026	16/06/2026	Sí	1 día	Sí	Sin requerimientos ni observaciones registradas.

En el caso de la ex Alcaldesa Local de Kennedy, el informe fue radicado el 23 de febrero de 2026, es decir, nueve (9) días hábiles antes del vencimiento del plazo legal (3 de marzo de 2026), lo que evidencia cumplimiento oportuno de la obligación. En el caso de la ex Directora Jurídica, el informe se presentó un (1) día hábil después de la efectividad del retiro, igualmente dentro del término legal de 15 días hábiles.

Respecto al contenido, se evidenció cumplimiento sustancial de los requisitos establecidos en el formato GCO-GTH-F037 en ambos casos; no obstante, en el acta de la ex Alcaldesa Local de Kennedy se identificó la ausencia de los anexos correspondientes al numeral IX. Asuntos Varios (artículo 10, numeral 6), lo cual se documenta como observación en el numeral 8.1 del presente informe.

En ambos casos se constató la remisión de copia a la Oficina de Control Interno y a la Dirección de Gestión del Talento Humano, sin que fuera necesario efectuar requerimientos adicionales a los ex servidores públicos.

7.2 Cumplimiento del Artículo 13 de la Ley 951 de 2005

El artículo 13 de la Ley 951 de 2005 establece que la verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho, pudiendo requerir al servidor saliente aclaraciones o información adicional.

Con base en las evidencias disponibles para el periodo evaluado (actas de informe de gestión, registros de entrega y soporte documental cargado por DGTH), se observa que no se registraron requerimientos ni solicitudes de aclaración por parte de los servidores entrantes dentro del término de 30 días, tanto para el caso de Kennedy como para el de la Dirección Jurídica. De acuerdo con la interpretación normativa vigente, la ausencia de observaciones dentro del término legal implica conformidad tácita del funcionario entrante con el contenido del acta presentada por su antecesor.

Esta situación es consistente con la debilidad institucional identificada en el informe de seguimiento de la vigencia 2025 (numeral 7.2), en el sentido de que los servidores entrantes no ejercen de manera activa y documentada su responsabilidad legal de verificación, lo que continúa representando una brecha de control en el proceso de empalme.

7.3 Seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de la vigencia 2025

En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno por el artículo 3 de la Ley 87 de 1993 y por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, en su dimensión de Control Interno, la tercera línea de defensa tiene la responsabilidad de verificar no solo el cumplimiento puntual de una obligación normativa, sino la efectividad de las acciones de mejora adoptadas por la administración para cerrar las brechas de control previamente advertidas. En este marco, se realizó la verificación del estado de avance de las diez (10) recomendaciones emitidas en el informe de seguimiento “Informe de Gestión” enero–noviembre de 2025 (radicado No. 20251500481283 del 17/12/2025), mediante mesa de trabajo con el enlace designado por la Dirección de Gestión del Talento Humano y revisión de las evidencias documentales aportadas, con corte al primer semestre de 2026:

No.	Recomendación 2025	Estado de avance	Evidencia / Observación
1	Fortalecimiento del control interno	Sin avance	No existen mecanismos adicionales de verificación implementados en el periodo evaluado.
2	Protocolo obligatorio de entrega y recepción de cargos	Sin avance	No se ha formalizado el procedimiento para el funcionario entrante ni el supervisor.
3	Capacitación a servidores públicos	Sin avance	No se registran jornadas de formación en el primer semestre de 2026.
4	Sistema de monitoreo y alertas	Sin avance	No existe herramienta tecnológica que anticipe incumplimientos.
5	Seguimiento de 2ª línea de defensa	Sin avance	No se evidencia programación ni ejecución de seguimiento trimestral.

6	Actualización del instructivo GCO-GTH-IN011	Sin avance	El instructivo continúa vigente en su versión 5 (12/07/2021), sin ajustes.
7	Capacitación sobre transición y observaciones (Art. 13)	Sin avance	No hay lineamientos sobre trámite de observaciones ni plazos de revisión.
8	Lineamientos para la recepción de cargo	Sin avance	La entidad no cuenta aún con directrices de revisión y validación para el entrante.
9	Mejoras en el flujo de información DGTH-OCI	Avance parcial	Se mantiene el enlace OneDrive implementado en 2025; no se evidencia actualización en tiempo real.
10	Identificación de encargos	Sin avance	Persisten dificultades para identificar la fecha exacta de finalización de encargos.

El ejercicio de verificación permite dictaminar que, de las diez (10) recomendaciones formuladas en la vigencia 2025, nueve (9) continúan sin implementación y una (1) registra únicamente avance parcial (migración del reporte de novedades a repositorio OneDrive), sin que a la fecha se cuente con evidencia de actualización en tiempo real ni de mecanismos de alerta que la complementen. Esta tasa de implementación, inferior al 15%, es consistente con — y explica en buena medida — las situaciones descritas en el numeral 7 del presente informe respecto de la completitud y oportunidad de la información remitida por la Dirección de Gestión del Talento Humano.

En particular, la ausencia de avance en la recomendación No. 1 (fortalecimiento del control interno sobre la completitud y calidad de las actas) y en la recomendación No. 2 (protocolo obligatorio de entrega y recepción de cargos) guarda relación directa con la incompletitud inicial del reporte de novedades y con la falta de trazabilidad en la radicación del acta del servidor Juan Pablo Jaramillo Vélez señalada en el numeral 7 de este informe. De igual manera, la falta de actualización del instructivo GCO-GTH-IN011 (recomendación No. 6) mantiene vigente la ambigüedad respecto de los roles, pasos y responsabilidades aplicables al Grupo B, lo cual dificulta a la propia dependencia identificar con precisión el universo de servidores obligados a reportar.

Bajo el enfoque de mejora continua que orienta la actuación de la Oficina de Control Interno, se dictamina que persiste un riesgo de incumplimiento normativo de nivel moderado a alto frente a la Ley 951 de 2005 y al instructivo GCO-GTH-IN011, en tanto las causas estructurales identificadas en el ejercicio de seguimiento anterior no han sido intervenidas por las dependencias responsables. Esta Oficina reitera que la formulación de las presentes observaciones no implica la asunción de funciones propias de la administración, correspondiendo a la Dirección de Gestión del Talento Humano y a las demás dependencias competentes la adopción, dentro de su autonomía de gestión, de las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.

8. Observaciones y Recomendaciones

8.1 Observaciones

En el marco del presente ejercicio de seguimiento, y sin que ello constituya un hallazgo de auditoría en los términos del estándar de los cuatro atributos (condición, criterio, efecto y causa) —reservado a los informes de auditoría basados en riesgos—, se deja consignada la siguiente observación derivada de la verificación documental realizada.

Al revisar el acta de informe de gestión presentada por la ex Alcaldesa Local de Kennedy, se evidenció que el documento no incluyó los anexos correspondientes al numeral IX. Asuntos Varios (artículo 10, numeral 6) del formato institucional GCO-GTH-F037, exigido por la Ley 951 de 2005, la Circular 011 de 2006 de la Contraloría General de la República y el procedimiento institucional vigente. Esta omisión, de no ser subsanada, puede afectar la integridad del expediente documental y la trazabilidad de la información en el proceso de empalme, por lo que se recomienda a la Dirección de Gestión del Talento Humano fortalecer el control de revisión previo a la recepción definitiva de las actas, sin que ello implique la asunción de funciones propias de dicha dependencia por parte de esta Oficina.

8.2 Conclusiones

- La Oficina de Control Interno concluye que, durante el primer semestre de 2026, la Secretaría Distrital de Gobierno registró un adecuado nivel de cumplimiento de la Ley 951 de 2005 en lo relativo a la oportunidad de entrega, toda vez que los dos (2) servidores públicos obligados presentaron sus Informes de Gestión dentro del término legal.
- Se verificó la existencia de las actas de entrega, su recepción por las dependencias competentes y la realización de la verificación documental por parte de la Oficina de Control Interno.
- Se identificó una oportunidad de mejora relacionada con la completitud del expediente documental en uno de los dos casos evaluados, por ausencia de anexos exigidos en el formato institucional GCO-GTH-F037.
- No se evidenció ejercicio activo y documentado, por parte de los servidores entrantes, de la facultad de verificación prevista en el artículo 13 de la Ley 951 de 2005, situación que persiste desde el ejercicio de seguimiento anterior.
- El seguimiento a las recomendaciones de la vigencia 2025 evidencia una baja tasa de implementación (9 de 10 recomendaciones sin avance), lo que indica que persiste un riesgo de incumplimiento normativo y de debilidad en el proceso de empalme institucional, y que las causas raíz señaladas en el informe anterior no han sido atendidas por las dependencias responsables.
- La Dirección de Gestión del Talento Humano no reportó novedades de servidores del Grupo B durante el periodo, lo que limita el alcance de la verificación frente a dicho universo y reitera la necesidad de fortalecer el flujo de información DGTH–OCI.
- Los resultados y conclusiones del presente informe se fundamentan exclusivamente en la información y los documentos aportados por la Dirección de Gestión del Talento Humano y los soportes verificados por la Oficina de Control Interno durante el desarrollo del seguimiento, por lo que no se hacen extensivos a documentación diferente a la revisada.

8.3 Recomendaciones

- Socializar con los servidores públicos obligados y con las dependencias responsables los requisitos documentales exigidos para la presentación del Informe de Gestión, incluidos los anexos del formato GCO-GTH-F037, con el fin de prevenir omisiones.
- Adelantar las gestiones necesarias ante la Dirección de Gestión del Talento Humano para dar inicio a la implementación de las recomendaciones formuladas en el informe de la vigencia 2025, priorizando el protocolo de entrega y recepción de cargos y el fortalecimiento del flujo de información DGTH-OCI, incluyendo el reporte oportuno de novedades del Grupo B.
- Mantener el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 951 de 2005 y al ejercicio efectivo de la verificación prevista en su artículo 13 por parte de los servidores entrantes.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
Lina Paola Hernández Acosta Oficina de Control Interno.		Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	22/06/2026	Fecha:	06/07/2026