

# MEMORANDO



OCI

**20181350100573**

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., abril 30 de 2018

PARA: **Yaneth Rocío Mantilla Barón**  
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe de Seguimiento de la Evaluación del Desempeño Laboral y los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del IDU

Respetada doctora Yaneth Rocío:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 215 de 2017, en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones, se remite el "Informe de Seguimiento de la Evaluación del Desempeño Laboral y los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del IDU", el cual fue elaborado, por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con sus funciones y el Plan Anual de Auditoría 2018.

Este documento se informó a la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección General de Gestión Corporativa, la Dirección Técnica Administrativa y Financiera y la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida.

**Ismael Martínez Guerrero**

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 30-04-2018 02:49 PM

Anexos: INFORME EDL Y ACUERDOS

cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera  
cc Carlos Humberto Moreno Bermudez - Subdirección General de Gestión Corporativa  
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación  
cc Paula Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

1

# MEMORANDO



OCI

**20181350100573**

Al responder cite este número

Elaboró: Fernando Garavito Guerra-Oficina De Control Interno

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS Y A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS DEL IDU.**

**INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**

**1. OBJETIVO**

Realizar seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral-EDL y los Acuerdos de Gestión para el periodo 2017 y la suscripción de compromisos y acuerdos de gestión para el periodo 2018 del personal de planta del Instituto de Desarrollo Urbano, a fin de identificar aspectos que contribuyan al mejoramiento continuo de esta actividad en la entidad.

**2. ALCANCE**

Verificación de la documentación asociada a la EDL del personal de carrera administrativa, correspondiente al periodo comprendido entre el 01/02/2017 y el 31/01/2018 y suscripción de compromisos para el periodo comprendido entre el 01/02/2018 y el 31/01/2019; y verificación de la documentación asociada a la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos para el año 2017 y los acuerdos de gestión suscritos para el año 2018.

**3. MARCO NORMATIVO**

- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 760 de 2005 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Acuerdo 565 de 2016 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”.

**4. METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO**

El Jefe de la Oficina de Control Interno del IDU solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos – STRH, mediante correo electrónico del 9 de marzo de 2018, la información relacionada con el objetivo y alcance de este seguimiento, en dos formatos que se adjuntaron al correo, solicitud que fue contestada en medio magnético, con corte al 23 de marzo y a la cual se le dio alcance el 10 de abril de 2018, por actualización de novedades presentadas en los acuerdos de gestión.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27  
Calle 20 No. 9 – 20 o  
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3  
Código Postal 110311- 110321  
Tel: 3386660 - 3445000  
www.idu.gov.co  
Info: Línea: 195



*1*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

Con base en la información reportada, se procedió a identificar el tipo de nombramiento, el nivel jerárquico objeto del análisis, entre otra información, y se pudo establecer lo siguiente:

1) Los cargos reportados en la información enviada por la STRH de la planta de personal del IDU son 415, de los cuales 267, se encuentran ocupados por funcionarios de carrera administrativa, 44 funcionarios encargados, 26 funcionarios en periodo de prueba, 26 funcionarios provisionales, 5 funcionarios provisionales temporales, 1 funcionario aforado y 46 funcionarios de libre nombramiento y remoción.

2) De los cargos mencionados anteriormente, 32 son del nivel directivo, 3 del nivel asesor, 214 pertenecen al nivel profesional, 83 son del nivel técnico y 83 del nivel asistencial.

Posteriormente, se procedió a determinar una muestra estratificada, con un nivel de confianza del 90% y margen de error porcentual del 10%, tal como se aprecia a continuación:

**Tabla No.1 Determinación de la muestra**

UNIVERSO			<b>415</b>
SELECCIÓN DE LA MUESTRA			
Confiability		90%	
Error		10%	
z		1,65	
e		0,10	
p		0,5	
q		0,5	
N		415	
<b>Tamaño de la muestra</b>			<b>58</b>
MUESTRA ESTRATIFICADA			
DIRECTIVOS*	35	8%	<b>5</b>
PROFESIONALES	214	52%	<b>29</b>
TECNICOS	83	20%	<b>12</b>
ASISTENCIALES	83	20%	<b>12</b>

\* Incluye los tres asesores

3) Una vez determinada la muestra, se seleccionaron los funcionarios a los que se les revisaría los registros asociados con los formatos: "F1 Información General", "F3 Evidencias", "F4 Calificación de competencias comportamentales" y "F6 Reporte de calificaciones periodo anual u ordinario"; para el caso de personal de carrera administrativa y los formatos "Anexo 1 Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos Gerenciales" para los gerentes públicos.

Se revisaron los registros que reposan en los expedientes que se incorporarán a las hojas de vida de los funcionarios seleccionados, información que es custodiada por la Subdirección

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Técnica de Recursos Humanos-STRH y se entrevistó a los funcionarios responsables de esta custodia. De la revisión realizada se evidenció lo siguiente:

**Funcionarios de Carrera Administrativa:**

- De los 312 funcionarios de la planta del IDU<sup>1</sup>, sujetos de la evaluación del desempeño laboral, se evidenció que la totalidad del personal susceptible de evaluación, cuenta con el registro respectivo en su expediente. Para el caso de un funcionario, la remisión de la evaluación a la STRH se hizo mediante memorando N° 20183350074533 de la Dirección Técnica de Construcciones el 28/03/2018; y en dicho memorando, se informó que la funcionaria fue notificada el 24 de febrero de la calificación. Así mismo, 9 funcionarios terminaron su periodo de prueba en enero de 2018, por tanto, no se encontraban bajo la responsabilidad de presentar la documentación y un funcionario reportó incapacidad médica prolongada.
- De los 312 funcionarios, se evidenció que 298 suscribieron sus compromisos laborales para el periodo 2018-2019<sup>2</sup>; sin embargo, de acuerdo con la información suministrada por la STRH, desde la Subdirección General de Desarrollo Urbano, a corte de la presentación de este informe, no se ha reportado los soportes del formato **F2** "Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales" para el caso de 7 funcionarios y también 7 funcionarios se encuentran en diversas situaciones administrativas como son: licencias de maternidad, incapacidades médicas y retiro por pensión, lo que les impide cumplir con esta actividad.
- Se evidenciaron registros de socialización al personal sobre normatividad y formatos aplicables para EDL.

Revisados los registros de la muestra seleccionada, con base en la distribución referenciada, se evidenció lo siguiente, frente a los formatos sujetos de diligenciamiento:

Formato **F1**: Cincuenta y dos (52) funcionarios diligenciaron el formato y no se evidenció registro de un funcionario.

Formato **F3**: Cuarenta y siete (47) funcionarios allegaron las evidencias correspondientes al formato, mientras que no se evidenció el registro de seis (6) funcionarios.

Formato **F4**: Cuarenta y seis (46) funcionarios anexaron la evaluación de las competencias comportamentales y no se evidenció registro de seis (6) funcionarios.

<sup>1</sup> Información consultada en la base de datos del funcionario a cargo de la custodia de los documentos de EDL de la STRH de la planta de personal del IDU.

<sup>2</sup> Ibídem.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

3 *rac*

Formato **F6**: En cuanto al reporte de calificaciones periodo anual u ordinario se evidenció que los cincuenta y tres (53) funcionarios de carrera administrativa, seleccionados de la muestra, enviaron el formato respectivo; sin embargo, se detectó que una evaluación no estaba firmada por el evaluador, adicionalmente se observó que en ocho (8) evaluaciones, la fecha del primer semestre no se encuentra diligenciada y en siete (7) evaluaciones no se diligenció la fecha de notificación de la evaluación, como tampoco la semestral.

### Gerentes Públicos

- De los 29 Gerentes Públicos IDU, responsables por Acuerdos de Gestión, se evidenció los registros de 24 Gerentes que firmaron su acuerdo de gestión 2017. Cabe anotar que a 4 Gerentes no les aplica la norma, por haber tomado posesión del cargo con menos de 4 meses de finalización del año y hay un funcionario de carrera administrativa encargado de un cargo de libre nombramiento y remoción. En este sentido, los registros aplican para 24 Gerentes públicos. De estos 24 Acuerdos, 10 se encuentran evaluados y 14 gerentes aún no han remitido el soporte de la evaluación a la STRH.
- De la información revisada, se pudo evidenciar que solamente un directivo realizó seguimiento semestral de su acuerdo de gestión.
- Veintiocho (28) de los veintinueve (29) Gerentes Públicos, realizaron la concertación de su acuerdo de gestión para la vigencia 2018, no evidenciándose el soporte de uno en la STRH.
- Se evidenciaron registros de socialización al personal sobre normatividad y formatos aplicables para Acuerdos de Gestión.

Revisados los registros de la muestra seleccionada, con base en la distribución referenciada, se observó lo siguiente frente al diligenciamiento del Anexo No.1:

**Anexo 1:** De acuerdo con los cinco gerentes públicos seleccionados de la muestra, se pudo apreciar que dos (2) gerentes enviaron a la STRH el acuerdo de gestión evaluado correspondiente a la vigencia 2017 y no se evidenció registro de envío de la evaluación de tres (3) gerentes públicos.

En cuanto a la suscripción de la concertación de los acuerdos de gestión 2018, se evidenció que los cinco gerentes públicos seleccionados, suscribieron el acuerdo con el superior jerárquico respectivo.

Los documentos revisados se encontraban firmados y contaban con información asociada a la fecha de suscripción y evaluación de los acuerdos, porcentaje de logro de las metas definidas, entre otras variables.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

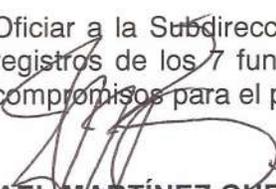
Finalmente, al revisar físicamente los documentos soporte del personal seleccionado en la muestra, se evidenció que el funcionario encargado de la custodia y del procesamiento de la información, cuenta con tres mecanismos de control que se han implementado para el manejo de la documentación:

- 1) Creación de una base de datos de la planta de personal del IDU, con nombres, cédula, clase de nombramiento, situación administrativa, fecha de posesión y memorando mediante el cual enviaron la información con los soportes debidos.
- 2) Se solicita a la dependencia de gestión documental los soportes físicos de las evaluaciones, concertaciones y evidencias; con los cuales se realiza un cruce de información en la base de datos,
- 3) Se prepara el material para el envío a las historias laborales, de acuerdo con la información cotejada, en donde interviene un tercer funcionario, que es la persona autorizada para ingresar al archivo de hojas de vida la información pertinente.

Es de anotar que la Oficina de Control Interno hizo verificación de registros en los archivos de gestión de la dependencia STRH, los cuales serán enviados a los expedientes de hoja de vida de los funcionarios, previo al filtro autorizado y establecido.

### RECOMENDACIONES

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento, desde la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, para monitorear que los Acuerdos de Gestión se concierten y se hagan los respectivos seguimientos, conforme con los plazos estipulados en cada caso, en el marco de las competencias de esta dependencia.
- Continuar con las actividades de socialización sobre normatividad y responsabilidades aplicables en el ejercicio de la EDL y Acuerdos de gestión.
- Publicar los resultados de las evaluaciones al personal de la entidad, y a partir de éstas, establecer oportunidades de mejora en dicha actividad.
- Oficiar a la Subdirección General de Desarrollo Urbano, con el fin de que reporten los registros de los 7 funcionarios que aún no cuentan con información de suscripción de compromisos para el periodo 2018-2019 en sus expedientes.

  
**ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO**  
Jefe de Control Interno

Elaboró: Fernando Garavito Guerra - Profesional Especializado OCI 

30 de abril de 2018

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015