

MEMORANDO



OCI

20191350114273

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., mayo 20 de 2019

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

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe de seguimiento de la Evaluación del Desempeño Laboral y Acuerdos de Gestión.

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 2019.

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.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 20-05-2019 05:55 PM

Anexos: INFORME EDL y ACUERDOS
cc Salvador Mendoza Suárez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa

1

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 7^a No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea:195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

MEMORANDO



OCI

20191350114273

Al responder cite este número

cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación
cc Paula Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Elaboró: Fernando Garavito Guerra-Oficina De Control Interno

2

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 7^a No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311-110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea:195



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – EDL 2018/2019, A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN 2018 Y VERIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES 2019

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, periodo 2018-2019, a la concertación de compromisos periodo 2019-2020, a la evaluación de los Acuerdos de Gestión para el periodo 2018 y la verificación de la suscripción de los compromisos gerenciales correspondiente a los Acuerdos de Gestión para el periodo 2019 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 Evaluación del Desempeño Laboral EDL del personal de carrera administrativa (formatos F1, F3, F4 y F6) correspondiente al periodo comprendido entre el 01/02/2018 y el 31/01/2019, concertación de compromisos laborales para el periodo comprendido entre 2019-2020 (Formato de Concertación), la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos para el año 2018 (Formato FO-TH-01 anexos 1 y 2) y la suscripción de los compromisos gerenciales de los acuerdos de gestión (Formato FO-TH-01) para 2019.

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 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”.
- Acuerdo 617 del 10 de octubre 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”.

1

4. DESARROLLO DE LOS SEGUIMIENTOS REALIZADOS

Con el fin de precisar el alcance de este ejercicio, es pertinente informar que el desarrollo del seguimiento se dividió en dos partes, la primera asociada a la Evaluación del Desempeño Laboral y la segunda referida a los Acuerdos Gerenciales, como se detalla a continuación:

4.1 Evaluación del Desempeño Laboral

Una vez revisado los resultados del informe de Evaluación del Desempeño Laboral 2018-2019 realizado por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos-STRH, se identificó que los cargos reportados de la planta de personal del IDU son 462, de los cuales 417 pertenecen a cargos de carrera administrativa y 45 a cargos de libre nombramiento y remoción. Cabe resaltar que, de los 417 cargos de carrera administrativa, 336 ostentan derechos de carrera, los cuales son sujetos a la evaluación anual u ordinaria, 19 cargos se encuentran en periodo de prueba, 24 cargos corresponden a nombramientos provisionales, 29 se encuentran en vacancia temporal y 9 cargos en vacancia definitiva.

Se evidenció que la Subdirección Técnica de Recursos Humanos – STRH, realizó actividades de acompañamiento, asesoría y capacitación a los servidores públicos de la entidad, con respecto a la Evaluación del Desempeño Laboral 2018-2019, mediante capacitaciones por dependencia, piezas comunicativas por la intranet del IDU, así como correos electrónicos masivos de orientación y metodología a emplear. Algunas de las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Divulgación de los documentos “Fase de seguimiento” y “Portafolio de evidencias”.
- Correo Electrónico con “Recomendaciones para evaluación parcial semestral”.
- Proyección del video DASCD “Resuelve tus dudas”.

Con base en lo anterior, se tomó una muestra de 16 historias laborales, equivalente al 5% de los cargos de carrera administrativa, susceptibles de aplicar la evaluación, distribuidos así: 10 cargos del nivel profesional, 3 cargos del nivel técnico y 3 cargos del nivel asistencial. A continuación se presentan los resultados de la revisión de los diferentes formatos:

Formato F1 “Información general”: se evidenció la existencia y correcto diligenciamiento de los diferentes campos del formato para los 16 funcionarios de la muestra seleccionada, con base en los registros de la historia laboral.

Formato F3 “Evidencias”: se evidenció la existencia y correcto diligenciamiento de los diferentes campos del formato para los 16 funcionarios de la muestra seleccionada, con base en los registros de la historia laboral. Los formatos se encuentran debidamente firmados por los funcionarios y sus jefes inmediatos.

Formato F4 “Calificación de competencias comportamentales”: se evidenció la existencia y correcto diligenciamiento de los diferentes campos del formato para los 16 funcionarios de la muestra seleccionada, con base en los registros de la historia laboral. Cabe anotar que en ninguno de los casos se suscribió Plan de mejoramiento a partir de la evaluación comportamental realizada.

Formato F6 “Reporte de calificaciones periodo anual u ordinario”: se evidenció la existencia y correcto diligenciamiento de los diferentes campos del formato para los 16 funcionarios de la muestra seleccionada, con base en los registros de la historia laboral. Los formatos se encuentran debidamente firmados por los funcionarios y sus jefes inmediatos. Para el caso de los 16 funcionarios seleccionados, los formatos fueron enviados mediante memorando y presentados oportunamente.

De acuerdo con información suministrada por la STRH, de los 336 funcionarios sujetos de evaluación, con corte 29/03/2019, se realizó evaluación de desempeño laboral a 335 funcionarios, correspondiente al 99.7%. El funcionario que no cuenta con el registro de evaluación es porque se encuentra en incapacidad por accidente de trabajo.

De acuerdo con la información registrada en el “*Informe de resultados de Evaluación del desempeño laboral, periodo anual ordinario del 01 de febrero de 2018-31 de enero de 2019*”, elaborado por la STRH, el 99% de los funcionarios (331) se ubicó en el nivel sobresaliente y el 1% en nivel satisfactorio (4 funcionarios).

Por otro lado, de las 16 historias laborales revisadas, se evidenció que el 100% de los funcionarios suscribieron sus compromisos laborales para el periodo 2019 – 2020 en el nuevo formato del Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018 dentro de los términos establecidos en dicho Acuerdo.

Con base en información suministrada por la STRH, 346 funcionarios (incluidos 11 de periodo de prueba) suscribieron los compromisos laborales para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 en el aplicativo SEDEL de la plataforma dispuesta por la Comisión Nacional de Servicio Civil-CNSC, atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo 617 de 2018.

4.2 Acuerdos de Gestión

De acuerdo con la solicitud realizada por la Oficina de Control Interno, relacionada con los formatos de evaluación 2018 y suscripción de compromisos gerenciales para 2019, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos – STRH atendió este requerimiento mediante correos electrónicos del 23 de abril y 13 de mayo de 2019. De la revisión realizada, se identificó lo siguiente:

AÑO 2018

- Para 2018, el IDU contaba con 32 directivos, de los cuales, a 4 directivos no les aplicaba la normatividad objeto de este seguimiento (Directora General, Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones).
- 6 directivos fueron nombrados en los últimos cuatro meses del año anterior, por tanto, no les aplicaba la evaluación de los Acuerdos de Gestión correspondiente a 2018. En consideración de lo anterior, del total de directivos, a 22 gerentes públicos les aplicaba la evaluación de los acuerdos de gestión 2018.
- De los 22 gerentes públicos responsables por Acuerdos de Gestión, se evidenció que los 22 directivos enviaron a la STRH el formato de evaluación debidamente diligenciado, correspondiente a 2018.

AÑO 2019

- Para 2019, el IDU cuenta con 32 directivos, de los cuales existen 4 directivos a los cuales no les aplica la normatividad objeto de este seguimiento (Directora General, Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones), 3 directivos fueron nombrados en el primer cuatrimestre de 2019, por lo que se encontraban en términos para la suscripción de los Acuerdos de Gestión y un directivo renunció el 21 de marzo de 2019. En consideración de lo anterior, con corte al 13 de mayo de 2019, del total de directivos, a 24 gerentes públicos les aplicaba la suscripción de los acuerdos de gestión 2019, con corte 31 de marzo de 2019.
- De los 24 gerentes públicos responsables por Acuerdos de Gestión, se evidenció que todos realizaron la suscripción de los compromisos gerenciales 2019, conforme al formato FO-TH-01 versión 7 y la información registrada en la Tabla No.1.

Tabla N° 1 Evaluación Acuerdos 2018 y Suscripción Acuerdos 2019

DEPENDENCIA	EVALUACIÓN ACUERDO 2018	SUSCRIPCIÓN ACUERDO 2019
DIRECCIÓN GENERAL	N/A*	N/A*
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	N/A*	N/A*
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	SI	SI
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	SI	SI
OFICINA DE CONTROL INTERNO	N/A*	N/A*
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	N/A*	N/A*
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	N/A	N/A
DIRECCIÓN TÉCNICA ESTRATÉGICA	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS	N/A	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS	SI	SI
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES	N/A	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA VIAL	N/A	N/A
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN SUBSISTEMA TRANSPORTE	N/A	N/A
DIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA VIAL	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA TRANSPORTE	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	SI	SI
SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN JUDICIAL	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROCESOS SELECTIVOS	SI	SI
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	N/A	N/A
DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS FÍSICOS	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE TESORERÍA Y RECAUDO	SI	SI
DIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA VALORIZACIÓN	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES	SI	SI
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES	SI	SI
TOTAL DE ACUERDOS EVALUADOS/SUSCRITOS	22	24

Fuente: Información suministrada por correo de la STRH. N/A* por normatividad y N/A por fecha en que se hizo el nombramiento.

- De la información revisada, se evidenció que 3 directivos realizaron seguimiento semestral de su acuerdo de gestión.
- Se evidenció que un gerente público (STRT), utilizó el formato anexo, que permite la evaluación del directivo por parte de los subalternos de la dependencia.

Tanto la evaluación de los acuerdos de gestión 2018, como los compromisos gerenciales 2019, fueron remitidos mediante memorando a la STRH, imprimiéndole relevancia a estas actividades.

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.

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

- 1) 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 realizó la verificación de registros de los gerentes públicos, en los archivos digitales suministrados por la STRH, los cuales se mantienen y se les brinda el trato como documentos de información pública clasificada según la circular N° 6 de 2019.

RECOMENDACIONES

- Continuar con actividades de socialización sobre normatividad y responsabilidades aplicables en el ejercicio de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios

de carrera administrativa y evaluación y suscripción de los Acuerdos de Gestión para los gerentes públicos del IDU.

- Hacer énfasis en la necesidad de diligenciar los espacios para el seguimiento semestral en los Acuerdos de Gestión.
- Implementar acciones de mejoramiento frente a las 4 actividades detectadas como debilidad en el “*Informe de resultados de Evaluación del desempeño laboral, periodo anual ordinario del 01 de febrero de 2018-31 de enero de 2019*”.
- Evaluar la posibilidad de implementar para todos los gerentes públicos la aplicación del Anexo de evaluación que realizan los subalternos al jefe inmediato.

ORIGINAL FIRMADO
ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO
Jefe de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO
FERNANDO GARAVITO GUERRA
Profesional Especializado OCI

Fecha: 20 de mayo de 2019