

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., mayo de 2022

PARA: Dr. Felipe Jiménez Angel
Secretario Distrital de Gobierno

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento acuerdos de gestión gerentes públicos-Vigencia 2021 y 2022.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoría vigencia 2022 y del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitir el informe de seguimiento realizado a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2021 y concertación y seguimiento de la vigencia 2022, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Esta evaluación 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”*.

De otra parte, me permito informar que el informe en mención se comunicó a la Dirección de Gestión de Talento Humano con comunicación No 20221500176883 y a la Oficina Asesora de Planeación con comunicación No 20221500177023 y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno-sgd>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-. Vigencia 2021 y 2022.

Elaboró: Claudia Ochoa-Contratista OCI

Aprobó/Revisó: Johana Murillo-Jefe OCI

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., mayo de 2022

PARA: Dra. Martha Liliana Soto Iguarán
Directora de Gestión del Talento Humano

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento acuerdos de gestión gerentes públicos-Vigencia 2021 y 2022.

En desarrollo del Plan anual de Auditoria para la vigencia 2022 y dando cumplimiento a los roles de enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento establecidos en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 se programó y realizó la auditoria para hacer seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-Vigencia 2021 y 2022. En este sentido, se remiten los resultados del seguimiento, en informe anexo.

1. **OBJETIVO:** Verificar que los mecanismos de evaluación y seguimiento de los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentren alineados a la normatividad legal vigente, específicamente en lo que tiene que ver con las fases de concertación, formalización, seguimiento, modificación y evaluación.
2. **ALCANCE:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 2021 y 2022, respecto a los lineamientos y buenas prácticas establecidas en la Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y acciones orientadas a atender las recomendaciones presentadas.

Cordial saludo,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-. Vigencia 2021 y 2022.

Elaboró: Claudia Ochoa-Contratista OCI

Aprobó/Revisó: Johana Murillo-Jefe OCI

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., mayo de 2022

PARA: Dr. Miguel Angel Cardozo Tovar
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento acuerdos de gestión gerentes públicos-Vigencia 2021 y 2022.

En desarrollo del Plan anual de Auditoria para la vigencia 2022 y dando cumplimiento a los roles de enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento establecidos en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 se programó y realizó la auditoria para hacer seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-Vigencia 2021 y 2022. En este sentido, se remiten los resultados del seguimiento, en informe anexo.

1. **OBJETIVO:** Verificar que los mecanismos de evaluación y seguimiento de los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentren alineados a la normatividad legal vigente, específicamente en lo que tiene que ver con las fases de concertación, formalización, seguimiento, modificación y evaluación.
2. **ALCANCE:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 2021 y 2022, respecto a los lineamientos y buenas prácticas establecidas en la Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y acciones orientadas a atender las recomendaciones presentadas.

Cordial saludo,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-. Vigencia 2021 y 2022.

Elaboró: Claudia Ochoa-Contratista OCI

Aprobó/Revisó: Johana Murillo-Jefe OCI

INFORME DE SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN GERENTES PÚBLICOS

Vigencia 2021 y 2022.

Destinatarios

- Doctor Felipe Jiménez Angel – Secretario Distrital de Gobierno.
- Doctora Martha Liliana Soto Iguarán – Directora de Gestión de Talento Humano
- Doctor Miguel Angel Cardozo Tovar – Jefe Oficina Asesora de Planeación

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Verificar que los mecanismos de evaluación y seguimiento de los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentren alineados a la normatividad legal vigente, específicamente en lo que tiene que ver con las etapas de concertación, formalización, seguimiento, modificación y evaluación a través de la revisión documental, con el propósito de determinar las oportunidades de mejoramiento a que tengan lugar.

2. Alcance

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 2021 y 2022, respecto a los lineamientos y buenas prácticas establecidas en la Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

3. Marco normativo o criterios del informe

Cumplimiento de los lineamientos establecidos en la siguiente normativa:

- ✓ Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Ley 909 de 2004 (Artículo 50) “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” y sus decretos y demás normas reglamentarias.
- ✓ Decreto 1227 de 2005 (Artículos 52) “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 (Título XIII Gerencia Pública Capítulo 1) “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.
- ✓ Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial del Departamento Administrativo de la Función Pública emitida en marzo 2020 - versión 3.

4. Equipo auditor:

Claudia Ximena Ochoa Angel - Contratista Oficina de Control Interno

5. Metodología

1. La Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Gestión del Talento Humano mediante memorando radicado No 20221500164533 del 18 de mayo de 2022 la información que se relaciona a continuación:

- ✓ Acto administrativo por medio del cual se adoptó la metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Listado de los gerentes públicos vinculados en la vigencia del 2021 y 2022 indicando la fecha de posesión y retiro en caso de que aplique.
- ✓ Concertación y evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2021 suscritos por el equipo directivo.
- ✓ Concertación de los acuerdos de gestión 2022.
- ✓ Evidencias de la socialización y capacitación dada a los Gerentes Públicos por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano para la entrega de los acuerdos de gestión.
- ✓ Evidencias de los mecanismos que se implementan desde la Oficina de Planeación para apoyar el proceso de concertación de los Acuerdos de Gestión, en el sentido de suministrar la información de los planes de acción y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia.
- ✓ Evidencias que permitan verificar la colaboración que prestó la Oficina de Planeación en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.

Así mismo, la OCI solicitó a la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando radicado No 20221500164523 de 18 de mayo de 2022 la información que se relaciona a continuación:

- ✓ Evidencias de los mecanismos que se implementan desde la Oficina de Planeación para apoyar el proceso de concertación de los Acuerdos de Gestión, en el sentido de suministrar la información de los planes de acción y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia.
- ✓ Evidencias que permitan verificar la colaboración que prestó la Oficina de Planeación en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.

Lo anterior, se requirió dando cumplimiento al artículo 2.2.13.1.8 del Decreto 1083 de 2015 en donde se establece lo siguiente: *“Responsables. Las Oficinas de Planeación deberán prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes. El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.*

En este sentido, la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Oficina de Asesora de Planeación remitieron las evidencias a través del enlace dispuesto para tal fin respectivamente, como se relaciona a continuación:

Dirección de Gestión de Talento Humano:

Evidencias Dirección de Gestión de Talento Humano
https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/grOficinadeControlInterno/El-Th361cO1FnADhTmVYVrMB6_zTTYV5x9on5Q4q8bYfyw?e=7AOwCr

Oficina Asesora de Planeación:

Evidencias Planeación <https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/grOficinadeControlInterno/Ehp-EBfqGaZBiOZMueR5YzABh84Omf5Li56QkcYTEndQpg?e=xepMig>

En virtud de lo anterior, y dando cumplimiento a los roles de enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento establecidos en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control interno a partir de los soportes allegados, realizó una serie de recomendaciones frente a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2021 y concertación y seguimiento de la vigencia 2022.

Por último, se indica que el presente seguimiento se efectuó mediante la verificación documental de las evidencias aportadas por la Dirección de Gestión de Talento Humano, evaluando los plazos legales y su cumplimiento normativo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y la Guía para la Gestión de los empleados de naturaleza gerencial emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP de la siguiente manera:

1. Identificación de los gerentes públicos.
2. Formulación de acuerdos según la Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión.
3. Revisión de los Acuerdos de Gestión.

6. Periodo de ejecución

Inicio: 11 de mayo de 2022

Fin: 31 de mayo de 2022

7. Desarrollo

La Oficina de Control Interno incluyó en su Plan de Auditoría para el 2022, un seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión 2021 y a la concertación y seguimiento de la vigencia 2022, con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Resolución 0222 de 2017, Resolución 0396 de 2017 y la Guía para la gestión de los empleados de naturaleza gerencial, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Conforme a la revisión de la documentación propia de los acuerdos de gestión que reposa en las historias laborales de los gerentes públicos ubicados en la Dirección de Gestión de Talento Humano, se verificaron los seguimientos correspondientes, en los mismos se cotejó su pertinencia y veracidad.

Identificación

El Departamento Administrativo de la Función Pública establece que el objetivo de la elaboración de los Acuerdos de Gestión se refiere a la función gerencial del componente estratégico para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial, que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas.

En este sentido, la evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico a través de los Acuerdos de Gestión, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual de cada entidad.

La Dirección de Gestión de Talento Humano remitió la relación de un total de 25 gerentes públicos vinculados en la vigencia 2021 y 2022 en la Secretaría Distrital de Gobierno, así:

No	APELLIDOS	NOMBRES	NOMBRE CARGO	CARGO	GRADO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO
1	BENAVIDES SANTACRUZ	ORLANDO	DIRECTOR TECNICO	009	07	4/04/2022	
2	SOTO IGUARAN	MARTHA LILIANA	DIRECTOR TECNICO	009	07	2/01/2017	
3	GONZALEZ RODRIGUEZ	JONNATHA IVONNE	DIRECTOR TECNICO	009	07	1/09/2020	

No	APELLIDOS	NOMBRES	NOMBRE CARGO	CARGO	GRADO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO
4	ARANGUREN AMAYA	GERMAN ALEXANDER	DIRECTOR TECNICO	009	07	13/01/2020	
5	CAMACHO SANCHEZ	DANIEL RENE	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	3/02/2020	
6	CORTES RESTREPO	ANDRES FELIPE	DIRECTOR TECNICO	009	07	14/01/2020	
7	ARBELAEZ VARGAS	ANDRES FELIPE	SUBDIRECTOR TECNICO	068	06	28/01/2019	
8	GUEVARA VILLABON	DANILSON	DIRECTOR TECNICO	009	07	13/03/2020	
9	CALDERON RAMIREZ	MANUEL AUGUSTO	DIRECTOR TECNICO	009	07	22/04/2020	
10	GONZALEZ BARRERO	MAURICIO	DIRECTOR TECNICO	009	07	9/11/2021	
11	JIMENEZ ANGEL	FELIPE EDGARDO	SECRETARIO DE DESPACHO	020	09	15/01/2022	
12	SIGINDIOY CHINDOY	INDI IAKU	SUBDIRECTOR TECNICO	068	06	8/04/2021	
13	RUGE CABRERA	RICARDO ANDRES	DIRECTOR TECNICO	009	07	5/01/2022	
14	PIÑEROS LAVERDE	TATIANA	DIRECTOR TECNICO	009	07	6/02/2020	
15	MARQUEZ PENAGOS	ADOLFO ANDRES	DIRECTOR TECNICO	009	07	14/02/2020	
16	RAMIREZ FERIZ	LUISA FERNANDA	DIRECTOR TECNICO	009	07	21/12/2020	
17	ARISTIZABAL OSORIO	ANA MARIA	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	10/01/2020	
18	RIVEROS NAMEN	JOSE DAVID	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	20/01/2020	
19	RIVERA CAMERO	WILLIAM ALEJANDRO	DIRECTOR TECNICO	009	007	2/07/2021	3/01/2022
20	GOMEZ RODRIGUEZ	JORGE BERNARDO	DIRECTOR TECNICO	009	007	13/03/2020	31/03/2022
21	IDARRAGA FRANCO	ROBERTO ANDRES	DIRECTOR TECNICO	009	007	2/03/2020	22/06/2021
22	ACERO AZUERO	CAMILO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	008	13/07/2020	7/10/2021
23	GOMEZ LONDOÑO	LUIS ERNESTO	SECRETARIO DE DESPACHO	020	009	1/01/2020	14/01/2022
24	GARCIA COLORADO	NESTOR DANIEL	DIRECTOR TECNICO	009	007	23/01/2020	16/03/2021
25	FLOREZ MURCIA	JAIME ANDRES	DIRECTOR TECNICO	009	007	10/01/2020	28/02/2021

Se validó que por medio de la Resolución 0222 de 23 de marzo de 2017 se adoptó la guía metodológica del rendimiento de los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno a través de los acuerdos de gestión, así mismo, se expidió la Resolución 0396 de 2017 *“Por la cual se designan los pares de los Gerentes Públicos que actuarán como evaluadores en el proceso de valoración del componente comportamental de los Acuerdos de Gestión”*.

Una vez revisados los cargos de los pares que están relacionados en la Resolución 0396 de 29 de junio de 2017 para realizar la evaluación del componente comportamental, se evidencia que se debe actualizar el acto administrativo debido a que no se relaciona el cargo Director para la Gestión Administrativa Especial de Policía.

Los acuerdos de gestión se deben formular acorde con la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión, se desarrolla en cuatro etapas, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

Primera etapa: Concertación del Acuerdo de Gestión

En esta etapa se establecen las actividades que se incluirán en los acuerdos de gestión formulados para la vigencia por los gerentes públicos, las cuales se desarrollan de acuerdo con los planes estratégicos y de acción.

Los compromisos laborales deben ser claros, medibles demostrables y concretos, el acuerdo refleja las competencias y compromisos de gestión, se concerta para una vigencia anual, así mismo, se puede desarrollar en períodos inferiores dependiendo de la fecha de vinculación del nuevo gerente público, como base o eje de elaboración de los acuerdos de gestión es el plan de acción de cada vigencia donde cada responsable de la ejecución de las actividades, como resultado del desarrollo del plan nacional de desarrollo, objetivos sectoriales, direccionamiento estratégico, con el fin de alcanzar los resultados esperados dentro del tiempo definido.

Conforme con la metodología del DAFP, se tiene establecido, que la evaluación se realizará así:

Porcentaje Definido por el DAFP	Detalle del porcentaje asignado
80%	Corresponde a los compromisos gerenciales de acuerdo con la sumatoria de los seguimientos semestrales y al avance obtenido al final de la vigencia.
20%	Corresponde a la valoración de competencias comunes y directivas realizada al final de la vigencia por subalternos, pares y superiores jerárquicos. De este 20%, el 60% corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico: el 20% de un par y el 20% restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.
5%	Para los gerentes públicos que concerten el 5% adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder.
Calificación total: De la sumatoria de los anteriores resultados, se obtiene una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos. Desempeño sobresaliente De 101% a 105% Desempeño satisfactorio De 90% a 100% Desempeño suficiente De 76% a 89%	

Segunda etapa: Formalización del acuerdo

Se evidenció para los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno que se utilizaron los instrumentos para la formalización del acuerdo bajo los requerimientos mínimos de la Guía Metodológica para la elaboración de acuerdos de gestión, de igual manera se evidenció que los acuerdos de gestión de la vigencia 2021 se encuentran impresos y firmados por cada una de las partes y contienen los siguientes aspectos:

- ✓ Encabezado con nombres y cargos de los gerentes que suscriben el acuerdo.
- ✓ Lugar y fecha de su suscripción.
- ✓ Condiciones generales para su desarrollo.
- ✓ El período de vigencia del acuerdo.
- ✓ Los criterios de seguimiento y evaluación.
- ✓ Ubicación de evidencias.

Se observó que los acuerdos están firmados y pactados en la vigencia anual 2021, coincide con el periodo de programación y evaluación, sin embargo, se evidenció que solo reposa el formato final de evaluación anual de los

gerentes públicos, es importante revisar que debe reposar en las historias laborales el formato de concertación, seguimiento semestral y la evaluación anual.

La formalización se deberá hacer de manera simultánea a la etapa de concertación, con el fin de lograr una sincronización con la entrada de vigencia del acuerdo de gestión, el cual deberá quedar por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público.

El plazo máximo de la suscripción de los acuerdos no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año y para los nuevos gerentes públicos, cuatro (4) meses a partir la fecha de la posesión en su cargo.

Tercera etapa: Seguimiento y retroalimentación

En esta etapa se adelanta el seguimiento semestral entre el superior Jerárquico y el gerente público conforme al acuerdo o concertación inicial, o posibles modificaciones a la concertación. Este seguimiento se debe realizar con el fin de verificar el avance en el cumplimiento de los compromisos concertados.

El seguimiento y retroalimentación se debe adelantar semestralmente para verificar el cumplimiento de los compromisos concertados; como producto de esta etapa, se debe registrar el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de efectuar la evaluación final.

Respecto a la validación de las historias laborales que se revisaron in situ en la Oficina de la Dirección de Gestión de Talento Humano el 26 de mayo del presente año, se tomó como muestra los acuerdos de gestión suscritos por el Secretario de Gobierno, por lo cual se realizaron las siguientes observaciones:

Nombre	Cargo	Fecha de firma del acuerdo 2021	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
JORGE BERNARDO GOMEZ RODRIGUEZ	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	100%	No se relaciona la fecha de suscripción del acuerdo El formato no es legible por lo tanto no se pudo validar las evidencias
LUISA FERNANDA RAMIREZ FERIZ	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	100%	No se relaciona la fecha de suscripción del acuerdo
MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	100%	No se relaciona la fecha de suscripción del acuerdo El formato no es legible por lo tanto no se pudo validar las evidencias
TATIANA PINEROS LAVERDE	DIRECTOR TECNICO	31 de diciembre de 2021	101%	Ninguna
ANA MARIA ARISTIZABAL OSORIO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	14 de enero de 2022	105%	El formato no es legible por lo tanto no se pudo validar las evidencias
ANDRES FELIPE CORTES RESTREPO	DIRECTOR TECNICO	14 de enero de 2022	105%	El formato no es legible por lo tanto no se pudo validar las evidencias
DANILSON GUEVARA VILLABON	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	105%	El formato no es legible por lo tanto no se pudo validar las evidencias
JONNATHA IVONNE GONZALEZ RODRIGUEZ	DIRECTOR TECNICO	31 de marzo de 2022	100%	Ninguna
MANUEL AUGUSTO CALDERON RAMIREZ	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	105%	No se relaciona la fecha de suscripción del acuerdo
ADOLFO ANDRES	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha,	105%	No se relaciona la fecha de

MARQUEZ PENAGOS		solo se relaciona el año		suscripción del acuerdo
GERMAN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	105%	No se relaciona la fecha de suscripción del acuerdo
ACERO AZUERO CAMILO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Julio 2021	17%	Seguimiento parcial por fecha de retiro
JOSE DAVID RIVEROS NAMEN	JOSE DAVID	14 de enero de 2022	105%	Ninguna
MANUEL AUGUSTO CALDERON RAMIREZ	DIRECTOR TECNICO	No se refleja la fecha, solo se relaciona el año	105%	No se relaciona la fecha de suscripción del acuerdo

- No se encuentran los formatos de concertación y seguimiento del año 2021
- Falta de seguimiento al porcentaje de los indicadores por semestre

Cuarta etapa: Evaluación

De acuerdo con la Guía para la gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos de la DAFP, el Acuerdo de Gestión concertado por los gerentes públicos debe ser evaluado por el superior jerárquico siendo esta una función indelegable, en un término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, esta evaluación se debe efectuar teniendo en cuenta la coherencia de los resultados con los de la evaluación institucional y los informes de auditorías.

De esa manera el superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en el Acuerdo de Gestión, y a su vez debe identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público retroalimentando su labor. Esta evaluación adicionalmente cuenta con una valoración de las competencias del Gerente Público realizadas de acuerdo con la percepción de sus pares y los subalternos, direccionadas sobre las competencias comunes y directivas del gerente público, las cuales se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, así como se describen en la siguiente tabla:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Valoración de los servidores públicos (1-5)		
Superior	Par	Subalterno
60%	20%	20%

Así el resultado de la evaluación del gerente público en el acuerdo de gestión es el porcentaje de cumplimiento asignado a los compromisos gerenciales, de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al mismo, que aporta un 80%, adicionando el resultado de la valoración de competencias comunes y directivas que aporta el 20% restante, a fin de completar el 100%

Así los gerentes públicos obtendrán una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

- a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
- b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Una vez revisados los acuerdos de gestión se evidenció que varios gerentes públicos concertaron el 5% de factor adicional que de acuerdo con la guía se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, por ejemplo: el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado o el logro de un mayor número de actividades respecto a las pactadas, entre otras. No obstante, el gerente público debe concertar como mínimo en su acuerdo de gestión el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

En un término máximo de tres (3) meses después de culminar la vigencia, considerando el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados en la concertación; el superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que deben mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor, para la evaluación de las competencias, se utiliza la denominada 360° (Superior jerárquico, par y los subalternos).

Se entiende como par un gerente público que interactúa directamente con la actividad institucional del área del gerente evaluado, el par será identificado y seleccionado por el superior jerárquico con el acompañamiento de la Dirección de Gestión de Talento Humano. Los subalternos son los servidores públicos de planta o temporal a cargo del gerente público evaluado

Seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores

Para el respectivo análisis se revisaron las hojas de vida de los gerentes públicos que suscribieron acuerdos directamente con el Secretario de Gobierno, entre la vigencia de 2021 y 2022, verificando el cumplimiento de lo establecido para la concertación y evaluación de los acuerdos 2021 y concertación y seguimiento de la vigencia 2022, en el cumplimiento de metas e indicadores.

Conforme a lo anterior, se consultó con la Oficina Asesora de Planeación sobre el apoyo en el proceso de concertación de los Acuerdos en el sentido de suministrar la información de los planes de acción y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia, así como, la colaboración que prestó en la definición de los indicadores y metas a través de los cuales se valora el desempeño de los gerentes.

En este sentido, se validó por medio de las evidencias suministradas por la OAP que remite y socializa el plan de acción a los gerentes públicos, sin embargo, se sugiere revisar los procedimientos internos para garantizar que desde el momento de la inducción del gerente público se realice un seguimiento riguroso tanto a la concertación como a la definición de indicadores para que coincida con el plan de acción de la entidad y se garantice el cumplimiento de las metas institucionales planteadas en el plan estratégico. Así mismo, se requiere que el procedimiento contenga los actores que intervienen en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.13.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

“Las Oficinas de Planeación deberán prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes...” Negrilla fuera de texto

8. Hallazgos, Observación o Recomendación (Cuando aplique)

Como resultado del seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión, la Oficina de Control Interno concluye que existen debilidades en los mecanismos de control toda vez que no se está dando total cumplimiento al marco normativo y a los lineamientos establecidos por la entidad (Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015). Así mismo,

se evidenció falta de articulación entre la Dirección de Gestión del Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación, en aras de cumplir con las etapas definidas en la guía metodológica del DAFP en donde se debe contar con la evidencia de formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.

Es de recordar que, si bien es responsabilidad del superior jerárquico realizar con el gerente público la concertación, seguimiento y retroalimentación y la evaluación anual de los acuerdos de gestión y remitirlos a la Dirección de Gestión de Talento Humano para que sean incluidos en las historias laborales de los gerentes públicos, existen otros actores fundamentales, como lo son, la Oficina Asesora de Planeación, quienes de una parte deben apoyar la labor con su asesoría y acompañamiento y de otra, establecer mecanismos de control que le permitan a la representante legal de la entidad (Secretario de Gobierno) tener la seguridad que la entidad está dando cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente.

9. Conclusiones

- Se observa que la Dirección de Gestión de Talento Humano efectuó la evaluación de todos los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos con el Superior Jerárquico que dependen del despacho de Secretario de Gobierno, se encontraban debidamente suscritos por las partes, sin embargo, los acuerdos de gestión de las demás dependencias no se encontraban en las historias laborales de los gerentes públicos.
- La Oficina de Control Interno evidencia debilidades en la evaluación en cuanto a la ubicación y descripción de las evidencias debido a que en el formato impreso que se recepciona para el archivo en las historias laborales no es legible y no es posible validar la información que se relaciona en el documento.
- Se presentan algunas inconsistencias en el diligenciamiento de los formatos, se debe cumplir con las etapas de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos gerenciales de los acuerdos de gestión.
- Se cumple parcialmente con la normatividad interna y externa relacionada con los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, en lo que respecta a la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, y la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

10. Recomendaciones

Las observaciones y recomendaciones a las situaciones susceptibles de mejora identificadas se encuentran documentadas en el cuerpo del informe, a continuación, se presentan otras recomendaciones:

- La Oficina de Control Interno recomienda socializar la metodología adoptada a través de la Resolución No. 022 de 2017 tanto a los gerentes públicos actuales como a los gerentes públicos que se vinculen a partir de la fecha con el fin de exponerles las etapas de concertación, elaboración y evaluación de los acuerdos de gestión, así como el número de compromisos gerenciales óptimo, número de actividades para desarrollarlos y los pesos ponderados asignados al compromiso. A su vez dada la importancia que tienen los indicadores como mecanismos de medición y control, se deben establecer controles adicionales que le permitan al supervisor jerárquico efectuar la evaluación y seguimiento, con el fin de garantizar la mejora continua del evaluado.
- Se requiere actualizar la Resolución 0396 de 29 de junio de 2017 teniendo en cuenta que la misma no contempla la totalidad de los cargos de los gerentes públicos vigentes de acuerdo con la estructura organizacional de la SDG como es el caso del cargo Director para la Gestión Administrativa Especial de Policía.

- Se recomienda a la Dirección de Gestión de Talento Humano, generar incentivos para los gerentes públicos que obtengan los mayores promedios en el Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión. Teniendo en cuenta lo anterior se sugiere lo siguiente: Una felicitación por escrito a cargo del Secretario con copia a la hoja de vida del Director Técnico, reconocimiento público destacando su gestión o través de la Intranet para información de toda la comunidad, etc.
- Se recomienda hacer seguimiento a la entrega de los acuerdos de gestión teniendo en cuenta que el plazo máximo de la suscripción de los acuerdos no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año y para los nuevos gerentes públicos, cuatro (4) meses a partir la fecha de la posesión en su cargo.
- Se recomienda fortalecer por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación el apoyo a los gerentes públicos en la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos gerenciales de los acuerdos de gestión, de tal manera que se dé cumplimiento normativo dentro de los plazos establecidos por la Ley, y se subsanen las inconsistencias presentadas y se disponga de dichos acuerdos en forma oportuna.
- Si bien se implementa la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos del DAFP y sus formatos, se sugiere que la Dirección de Gestión del Talento Humano analice la relevancia de establecer un procedimiento que describa las actividades, responsables, instancias intervinientes, términos, puntos de control, de tal manera que los gerentes públicos puedan contar con un instrumento práctico para cumplir con la entrega oportuna de los Acuerdos de Gestión en cada una de sus etapas.
- Definir estrategias y realizar campañas de divulgación y capacitación dirigidas a los gerentes públicos, encaminados a sensibilizar sobre la importancia y obligatoriedad de realizar los Acuerdos de Gestión, en aras de blindar al Secretario sobre posibles consecuencias legales que puedan derivar por el incumplimiento de las normas establecidas.
- Establecer un control en la Dirección de Gestión del Talento Humano que permita evidenciar la trazabilidad y flujo de información entre los diferentes actores (Superior Jerárquico, Gerente Público, Oficina Asesora de Planeación) y que genere alertas oportunas a la Alta Dirección ante los incumplimientos presentados

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
CLAUDIA XIMENA OCHOA ANGEL Profesional Universitario Oficina de Control Interno.		LADY JOHANA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	31 de mayo de 2022	Fecha:	31 de mayo de 2022