

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Lina Margarita Amador Villaneda
 Gerente General

De : Janeth Villalba Mahecha
 Jefe Oficina de Control Interno



No: 20181100008943 Folios:2 Anexos: Fecha:
 06/04/2018 4:42pm Cód vert: 7e342 Remitente: Lina
 Amador Villaneda I AMADORV

Asunto : **Seguimiento Acuerdos de Gestión 2017 – 2018.**

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías establecido por la Oficina de Control Interno, se efectuó evaluación y seguimiento a la concertación de los Acuerdos de Gestión, con base en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 - Título 13; Decreto 1227 de 2005 - artículos 107-108 y Resolución interna N° 195 del 15 de junio de 2017 "Por el cual se adopta la metodología e instrumentos para la evaluación de la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos"; dicho seguimiento se realizó a los acuerdos de gestión suscritos por los Directivos y Gerentes con la Gerencia de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. o superior inmediato.

Cabe anotar que este estudio se realizó conforme a la información remitida por el proceso de Talento Humano y la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos de la Empresa.

De acuerdo al seguimiento realizado, la segunda semana del mes de febrero de 2018, se evidencia lo siguiente:

Subgerencia / Dirección / Gerencia	Realización Compromisos Anexo 1	Soportes CD compromisos adquiridos	Calificación Compromisos Anexo 2	Fecha Máxima Concertación y Formalización de Acuerdos
Subgerencia de Gestión Urbana	SI	NO	NO	28-feb-18
Oficina de Gestión Social	SI	SI	NO	28-feb-18
Dirección Comercial	SI	SI	NO	28-feb-18
Subgerencia Gestión Corporativa	SI	SI	NO	28-feb-18
Subgerencia Desarrollo de Proyectos	SI	SI	NO	28-feb-18
Subgerencia Jurídica	SI	SI	NO	28-feb-18
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	SI	SI	NO	28-feb-18
Gerente de Vivienda	SI	NO	NO	28-feb-18
Gerente Alameda	SI	SI	NO	28-feb-18
Gerente Usme UG1, Ciudad Rio	SI	SI	NO	28-feb-18

* Consultar Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión
<http://www.funcionpublica.gov.co/>

➤ Acuerdos de Gestión firmados en la vigencia 2017:



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

1. Al verificar el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública "Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos", se evidencio que no se encuentra diligenciado el anexo 2 "Valoración de competencias" donde se evalúan lo siguiente:
 - a) Competencias y conductas asociadas: Son las establecidas en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.4.2 "**Definición de competencias.** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público..."
 - b) Evaluación anterior: Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
 - c) Evaluación actual: Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
 - d) Comentarios para la retroalimentación: El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
 - e) Evaluación final: Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

De igual forma la Resolución Interna N° 195 en su Artículo 5 "Ponderación de competencias", contempla la valoración sobre las competencias comunes, la cual no se efectuó.

2. Incumplimiento de la Resolución interna N° 195 en su Artículo 10 "**Calificación.** Teniendo en cuenta la calificación total integrada por los compromisos gerenciales y la valoración de las competencias tanto comunes a todos los servidores públicos como directivas, dichos criterios se ponderarán y de allí se obtendrá la calificación definitiva del Gerente Público la cual estará enmarcada dentro de los siguientes rangos:
 - Desempeño Sobresaliente: Mas de 101%.
 - Desempeño Satisfactorio: Entre 90 a 100%.
 - Desempeño Suficiente: Entre 75 a 89%."

Esta calificación no se efectuó, según los compromisos pactados en el formato "anexo 1: concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales", la cual tiene como fecha establecida, 31 de diciembre de cada vigencia según lo estipula el Artículo 9 "Jefe, Pares y Subalternos", de la resolución antes mencionada.

RECOMENDACIONES.

- Realizar capacitación a los Subgerentes por parte de Talento Humano y la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos referente a los formatos que se deben utilizar y el contenido a consignar, para suscribir y evaluar los Acuerdos de Gestión, así como de la normatividad vigente al respecto y las posibles consecuencias de no establecer y contar con este instrumento de manera oportuna.
- Aplicar lo establecido en la Resolución interna N° 195 del 15 de junio de 2017 *“Por el cual se adopta la metodología e instrumentos para la evaluación de la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos”* así como la guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.
- Tener presente el Artículo 7 *“Concertación y Formalización”* de la Resolución interna N° 195 de 2017, el cual garantiza la planeación institucional, la concertación y los Acuerdos de Gestión, estos deberán realizarse a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia. Si el Gerente Público se posesiona en el transcurso de la vigencia, el plazo no debe exceder de 4 meses posteriores a la fecha de ingreso del funcionario, con esto se da cumplimiento al artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015 **“Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo”**.
- Se recomienda dejar en medio magnético los soportes a los compromisos adquiridos al momento de entregar el Anexo 1., aunque no es requisito de ley enviarlos por dicho medio, es un complemento que facilita su consulta.
- Es importante que los responsables del cumplimiento de los Acuerdos de Gestión cuenten con un cronograma e indicadores, que permitan medir de forma precisa en cada corte de seguimiento el avance de las metas pactadas.
- Elaborar cronograma por vigencia que incluya suscripción de los acuerdos de gestión y sus evaluaciones a fin de garantizar que se disponga de esta documentación de manera completa y pertinente, conforme a las normas vigentes. Así mismo, diligenciar de manera oportuna los seguimientos requeridos, con el propósito de disponer de una herramienta efectiva de evaluación de quienes están cobijados con esta normatividad y se efectúe la retroalimentación correspondiente a fin de asegurar acciones para prevenir posibles desviaciones de los logros establecidos.
- Cuando exista el cambio de Gerente y retiro de los Directivos se debe garantizar que se efectúen las evaluaciones y seguimientos finales por parte del Gerente que se retira, así como la suscripción o validación de los acuerdos de gestión por parte del Gerente entrante. Cuando exista retiro de Directivos el Gerente debe proceder a la evaluación de los acuerdos de gestión previamente concertados.

- Como complemento, es importante considerar lo establecido en la Ley 951 de 2005, artículo 7 que cita: "Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho".

Es importante citar que la Oficina de Control Interno efectuará un nuevo seguimiento al tema que nos ocupa en el segundo semestre de 2018.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
 Janeth Villalba Mahecha
 Jefe Oficina Control Interno

copia: Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos
 Subgerencia de Gestión Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Jose Edwin Lozano Gómez	Gestor Senior 3	Oficina Control Interno	<i>[Firma]</i>
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina Control Interno	<i>[Firma]</i>
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				