



MEMORANDO

Medellin 2018-05-09 11:13:16
Rad 2018300735
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
Juan Guillermo Agudelo

2.2

Medellín, 09 de mayo de 2018

PARA: Bernardo Arteaga Velasquez, Rector

DE: Director Control Interno

ASUNTO: Remisión del informe definitivo seguimiento a planes de mejoramiento individuales

Respetado doctor:

Con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993, en la Ley 909 de 2004 "por la cual se regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública en Colombia", en la Circular 100-003 de 2010 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Acuerdo 565 de 2016, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil "por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y el periodo de prueba", en la Resolución interna 138 del 19 de julio de 2016 y en el plan general de auditoría – PGA, 2018, se realizó auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento individuales en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, vigencia 2017.

Es importante precisar que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de Control Interno, vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, que se presentó y discutió el resultado inicialmente, con el responsable del proceso.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de diez (10) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que establezca las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordial saludo,



JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO

Anexos: N/A



INFORME AUDITORÍA

CONTROL INTERNO



INFORME DEFINITIVO
SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUALES
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
VIGENCIA 2017

Equipo de trabajo

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

MRY SOL VARELA RUEDA
Profesional de Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional de Control Interno

DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
Mayo 09 de 2018

Contenido

PRESENTACIÓN.....	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE	6
3. OBJETIVOS	6
3.1 OBJETIVO GENERAL	6
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
4. METODOLOGÍA	7
5. LIMITACIONES.....	7
6. MUESTRA	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	8
7.1 FORTALEZAS	10
7.2 HALLAZGOS	10
7.3 OBSERVACIONES.....	15
8. CONCLUSIONES	15
9. RECOMENDACIONES.....	16
10. GLOSARIO	17
11. ANEXOS.....	17
12. BIBLIOGRAFÍA.....	17

Lista de tablas

Tabla 1: Funcionarios inscritos en carrera administrativa con el resultado de la evaluación anual u ordinaria periodo 2017 - 2018	8
Tabla 2. Funcionarios que debieron suscribir Planes de Mejoramiento Individual ...	9
Tabla 3. Funcionarios inscritos en carrera administrativa con el resultado de la evaluación anual u ordinaria periodo 2016 - 2017	9
Tabla 4. Funcionarios calificados por fuera de los términos establecidos	13
Tabla 5. Formatos soportes evaluación anual u ordinaria	14

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993, en la Ley 909 de 2004 "por la cual se regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública en Colombia", en la Circular 100-003 de 2010 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Acuerdo 565 de 2016 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil "por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y el periodo de prueba", en la Resolución interna 138 del 19 de julio de 2016 y en el plan general de auditoría – PGA, 2018, realizó auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento individuales en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, vigencia 2017.

La actividad de auditoría interna de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la Institución a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Para el desarrollo de esta auditoría, se practicaron técnicas de verificación y seguimiento a los planes de mejoramiento individuales para el período comprendido entre el primero (1) de febrero de 2017 al treinta y uno (31) de enero de 2018.

Finalmente, a partir de esta evaluación es importante se establezcan las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes en la materia.

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se analizó la información suministrada por el proceso Gestión de Talento Humano, correspondiente a las evaluaciones ordinarias u anuales realizadas a los funcionarios al servicio de la Institución y que se encuentran inscritos en carrera administrativa, para el período comprendido entre febrero uno (1) de 2017 y enero treinta y uno (31) de 2018. Así mismo, se verificó si de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, se debió suscribir por parte de alguno de estos funcionarios un plan de mejoramiento individual a fin de efectuar el seguimiento respectivo.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

- Riesgo de incumplimiento: No cumplir con el marco normativo en cuanto a la obligatoriedad de evaluar y calificar a los servidores, de acuerdo con los compromisos laborales, y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales orientadas a mejorar el desempeño individual y dar cumplimiento a las metas de la Institución, a través de los planes de mejoramiento individuales a los que haya lugar, de acuerdo al seguimiento trimestral en periodo anual u ordinario.
- Riesgo inexactitud en la información: información errada, imprecisa, incompleta, que puede derivar en decisiones equivocadas con perjuicios para la Institución.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento Individuales suscritos por los funcionarios de la Institución durante la vigencia 2017, y determinar si estos planes si están asociados al cumplimiento de los objetivos de desempeño y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Institución.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la existencia, el avance y la ejecución de los planes de mejoramiento individual que se hayan suscrito por parte de los funcionarios de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, inscritos en carrera administrativa, durante la vigencia 2017.

- Verificar los niveles de eficacia de cada una de las acciones propuestas por parte de los funcionarios que suscribieron los Planes de Mejoramiento Individuales durante la vigencia 2017.

4. METODOLOGÍA

- Verificar el cumplimiento de la norma, con relación a la evaluación del desempeño que se debe dar a los empleados de carrera administrativa para el periodo comprendido entre el uno (1) de febrero de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018.
- Revisar que las historias laborales de los servidores públicos al servicio de la Institución e inscritos de carrera administrativa, cuenten con los formatos que soportan la evaluación anual u ordinaria, correspondiente al periodo comprendido entre el uno (1) de febrero de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018.
- Revisar información suministrada con base en parámetros previamente establecidos, y verificar que funcionarios debieron suscribir plan de mejoramiento individual para el periodo evaluado.
- Verificar el seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento individual, que se debió realizar por parte del evaluador o jefe inmediato.
- Verificar la eficacia de las acciones que se implementaron por parte de los funcionarios, como resultado de los planes de mejoramiento individual suscritos.
- Elaborar y socializar informe preliminar de la auditoría con la Líder del proceso Gestión del Talento Humano, de acuerdo con la información suministrada y revisada, con el propósito de establecer fortalezas, oportunidades de mejora (observaciones) y/o hallazgos a que haya lugar y en caso de estar en desacuerdo con alguna de estas, nos lo informaran para revisarlo conjuntamente. (Verificando los respectivos soportes.)
- Presentar informe definitivo de auditoría, radicarlo y notificarlo a la Alta Dirección y formular el respectivo plan de mejoramiento si hay lugar a ello y las fechas para su entrega.

5. LIMITACIONES

Entrega inoportuna por parte del proceso Gestión del Talento Humano, de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.

6. MUESTRA

No aplica.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Para dar cuenta de los resultados de la auditoría, en primera instancia se relaciona información que se constituye en insumo para el desarrollo de la misma.

Vigencia 2017

Planta de cargos Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia de servidores inscritos en carrera administrativa, con el resultado de la evaluación anual u ordinaria.

Tabla 1: Funcionarios inscritos en carrera administrativa con el resultado de la evaluación anual u ordinaria periodo 2017 - 2018

Nombre	Proceso al que pertenece	Calificación Obtenida	Nivel
Luz Mary Ramírez Montoya	Líder de Planeación	87,78%	Destacado
Liliana María Amaya Gutiérrez	Atención al Ciudadano	73,60%	Satisfactorio
Juan Esteban Vélez Pérez	Contabilidad	95,00%	Sobresaliente
Janeth Rodríguez	Tesorería	95,00%	Sobresaliente
Sandra Giraldo	Tesorería	95,00%	Sobresaliente
Beatriz Millán	Bienes y Servicios	95,00%	Sobresaliente
Ricardo Abel Macías Mesa	Infraestructura	95,00%	Sobresaliente
Eugenia Escobar Gaviria	Secretaría Biblioteca	90,00%	Destacado
Norela Orozco Cárdenas	Secretaría Facultad de Arquitectura	Sin calificación	Sin calificación
Claudia Arredondo	Líder de Biblioteca	97,82%	Sobresaliente
Caridad Cardona	Secretaría Facultad de Administración	94,17%	Destacado

Fuente: Historias laborales de funcionarios inscritos en carrera administrativa

Elaboró: Profesional Control Interno

Con base en la anterior información, a continuación, se referencian los funcionarios que debieron suscribir plan de mejoramiento individual por el resultado obtenido en la evaluación de desempeño definitiva, correspondiente al período uno (1) de febrero de 2017 – treinta y uno (31) de enero de 2018.

7.1 FORTALEZAS

Los resultados obtenidos en la evaluación anual u ordinaria de los funcionarios inscritos en carrera administrativa para el período comprendido entre el uno (1) de febrero de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018, que están al servicio de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, lo que redunda en la buena gestión por parte de la Institución.

7.2 HALLAZGOS

Hallazgo Uno:

Se observó que la Institución no está dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, que determina:

***Artículo 39. Obligación de evaluar.** Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado (...).¹*

Esta situación se evidenció para la funcionaria **Norela Orozco Cárdenas**, que se desempeña en el cargo secretaria de la Facultad de Arquitectura, a la fecha de expedición de este informe (04 de mayo de 2018), no contaba con la evaluación definitiva del período anual ordinario, comprendido entre el uno (1) de febrero de 2017 y treinta y uno (31) de enero de 2018.

Así mismo, se está inobservando el contenido del artículo 26 del Acuerdo 565 de 2016, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, en lo inherente al período para realizar la calificación definitiva del período anual u ordinario, el cual determina:

***ARTÍCULO 26. QUINTA FASE: EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO.** (...). La evaluación definitiva para el período anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales. (...).²*

Se está incumpliendo, además, con lo dispuesto en el procedimiento interno "Evaluación de desempeño administrativo", código TH-PR-007, versión 2, del 6 de octubre de 2014.³

¹ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

² <https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad/acuerdos>

³ <http://www.colmayor.edu.co/index.php>

Tabla 2. Funcionarios que debieron suscribir Planes de Mejoramiento Individual

Nombre	Proceso al que pertenece	Calificación obtenida	Nivel	Fecha de suscripción del plan de mejoramiento individual
Liliana María Amaya Gutiérrez	Atención al Ciudadano	73,60%	Satisfactorio	No registra

Fuente: Historia laboral de Funcionario
Elaboró: Profesional Control Interno

Se precisa que a la fecha de elaboración de este informe de auditoría (26 de abril de 2018), aún no se había suscrito plan de mejoramiento individual por parte de la funcionaria, por tanto no fue posible efectuar el seguimiento al mismo.

Vigencia 2016

Planta de cargo Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia de servidores inscritos en carrera administrativa, con el resultado de la evaluación anual u ordinaria.

Tabla 3. Funcionarios inscritos en carrera administrativa con el resultado de la evaluación anual u ordinaria periodo 2016 - 2017

Nombre	Proceso al que pertenece	Calificación Obtenida	Nivel
Luz Mary Ramírez Montoya	Líder de Planeación	90%	Destacado
Liliana María Amaya Gutiérrez	Atención al ciudadano	90%	Destacado
Juan Esteban Vélez Pérez	Contabilidad	100%	Sobresaliente
Odila Jeannette Rodríguez	Tesorería	100%	Sobresaliente
Ricardo Abel Macías Mesa	Infraestructura	100%	Sobresaliente
Eugenia Escobar Gaviria	Secretaria Biblioteca	40%	No satisfactorio
Norela Orozco Cárdenas	Secretaria Facultad de Arquitectura	100%	Sobresaliente
Claudia Arredondo Hernández	Líder de Biblioteca	100%	Sobresaliente
Caridad Cardona Cano	Secretaria Facultad de Administración	100%	Sobresaliente

Fuente: Historias laborales de Funcionarios inscritos en Carrera Administrativa
Elaboró: Profesional Control Interno

Adicionalmente, importante que la Institución considere el contenido del artículo 33 del decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 7 del Acuerdo No. 565 de 2016, que determina:

Artículo 33. Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento. Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieron, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.⁴

Todo lo expuesto permite determinar que se materializó el riesgo de "incumplimiento", lo cual a su vez podría generar investigaciones y sanciones por parte de los órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Historia laboral de la funcionaria, verificada entre el dos (2) y el diez (10) de abril de 2018.
No. 2	Correos electrónicos remitidos por parte de la Líder de Talento Humano y por el Director Operativo de Control Interno de la Institución.
No. 3	Memorando radicado 2018300666 26 de abril de 2018.

Hallazgo dos:

Se observó al verificar la historia laboral de la funcionaria **Eugenia Escobar Gaviria**:

- Reubicación de empleo con fecha del 11 de agosto 2016, a través de comunicación No. 2016301310, mediante la cual se informa la reubicación del empleo en la biblioteca de la Institución, a partir de la fecha de expedición de la comunicación.
- En la historia laboral de la servidora solo reposa el formato "Consolidación de Resultados Evaluación período anual u ordinario", con fecha mayo tres (03) de 2017, calificación definitiva 40%, que corresponde al período dieciséis (16) de agosto de 2016 – treinta y uno (31) de enero de 2017, es decir, que dicha funcionaria no fue evaluada entre el primero (1) de febrero de 2016 y el quince (15) de agosto de 2016.

Lo anterior permite determinar que la Institución no está dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, que determina:

⁴
https://www.google.com.co/search?dcr=0&source=hp&ei=pOvyWoeANli25gKqq6GwDw&q=decreto+760+de+2005&oq=decret+760+de&gs_l=psy-ab.1.0.019.1042.4614.0.5548.17.10.1.5.0.116.984.6j4.10.0....0...1c.1.64.psy-ab..1.16.1018.0..0i131k1.0.nWMDcE-PwQU

Artículo 39. Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado (...).⁵

De otro lado, el Acuerdo 137 de 2010, expedido por Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, establece:

"Artículo 10. Fases para la Evaluación Anual u Ordinaria. En el Sistema Tipo las fases del proceso de evaluación del desempeño laboral son: (...)"⁶

"(...) g) Sexta Fase. Calificación Definitiva del Período Evaluado: Corresponde a la sumatoria de los porcentajes de avance obtenidos durante las dos evaluaciones semestrales o de las evaluaciones eventuales surtidas en el período de evaluación. (...)"⁷

Precisa además el artículo 27, del Acuerdo 137 de 2010, lo siguiente:

(...) Artículo 27. Consecuencias de la Evaluación no Satisfactoria. La Calificación Definitiva No Satisfactoria trae como consecuencia el retiro del servicio, la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella. (...).⁸

Se está incumpliendo, además, con lo dispuesto en el procedimiento interno "Evaluación de desempeño administrativo", código TH-PR-007, versión 2, del 6 de octubre de 2014.⁹

Lo anterior permite determinar que se materializó el riesgo de incumplimiento, lo cual a su vez podría generar investigaciones y sanciones por parte de los órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 4	Historia laboral de la funcionaria, verificada entre el dos (2) y el diez (10) de abril de 2018.
No. 5	Correo electrónico enviado por parte de la Jefe de personal de la Institución, el 26 de abril de 2018.
No. 6	Memorando No. 02 de mayo 15 de 2017, remitido por parte de la Líder de talento humano a Rectoría, asunto: informe sobre consolidado evaluación de desempeño.

⁵ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38799>

⁷ Idem al anterior

⁸ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38799>

⁹ <http://www.colmayor.edu.co/index.php>

Hallazgo 3:

Se evidenció que la Institución no está dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 del Acuerdo 565 de 2016, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, dado que la evaluación definitiva para el período anual u ordinario, se realizó por fuera de los términos dispuestos para el efecto.

ARTÍCULO 26. QUINTA FASE: EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. (...). *La evaluación definitiva para el período anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales. (...).*¹⁰

Así mismo, se está incumpliendo con lo dispuesto en el procedimiento interno "Evaluación de desempeño administrativo", código TH-PR-007, versión 2, de 6 de octubre de 2014.

El hecho se observó en la evaluación que se realizó a los funcionarios que se relacionan a continuación:

Tabla 4. Funcionarios calificados por fuera de los términos establecidos

Nombre	Proceso al que pertenece	Fecha de evaluación
Luz Mary Ramírez Montoya	Líder de Planeación	Abril 13 de 2018
Liliana María Amaya Gutiérrez	Atención al Ciudadano	Abril 24 de 2018
Eugenia Escobar Gaviria	Secretaría Biblioteca	Abril 13 de 2018
Norela Orozco Cárdenas	Secretaría Facultad de Arquitectura	Sin evaluación

Fuente: Historias laborales de Funcionarios inscritos en Carrera Administrativa

Elaboró: Profesional Control Interno

Esta situación permite determinar que se materializó el riesgo de "incumplimiento", y este a su vez puede derivar en investigaciones de parte de los órganos de control y en sanciones, entre otros.

Soportes	
No. 7	Correos electrónicos remitidos por parte de Talento Humano y del Director Operativo de Control Interno de la Institución.
No. 8	Historia laboral de los funcionarios, verificada entre el dos (2) y el diez (10) de abril de 2018.

¹⁰ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38799>

Hallazgo cuatro:

Se observa que la Institución no está dando cumplimiento al contenido del artículo 18 del Acuerdo 565 de 2016, el cual determina:

ARTICULO 18. FORMATOS: El diligenciamiento de los formatos anexos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que hacen parte Integral del presente Acuerdo, deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices y mecanismos adoptados por la CNSC, (...).¹¹

"a) Formato 1. Información General. (...)."¹²

"b) Formato 2. Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales. (...)."¹³

"c) Formato 3. Evidencias. (...)."¹⁴

"d) Formato 4. Calificación de Competencias Comportamentales. (...)."¹⁵

"e) Formato 5. Evaluación de Gestión por Áreas o por Dependencias. (...)."¹⁶

"f) Formato 6. Reporte de Calificación del Período Anual u Ordinario. (...)."¹⁷

Así mismo, se está incumpliendo con lo dispuesto en el procedimiento interno "Evaluación de desempeño administrativo", código TH-PR-007, versión 2, del 6 de octubre de 2014.¹⁸

Esta situación se pudo evidenciar para los funcionarios que se relacionas a continuación, quienes no cuentan en sus historias laborales con todos los formatos que soportan la evaluación definitiva para el período anual u ordinario comprendido entre el uno (1) de febrero de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018, así:

Tabla 5. Formatos soportes evaluación anual u ordinaria

Nombre	Proceso al que pertenece	Observación
Liliana María Amaya Gutiérrez	Atención al Ciudadano	La historia laboral de la funcionaria no cuenta con los formatos que se referencian a continuación: Formato 3. Evidencias. Formato 4. Calificación de competencias comportamentales. Formato 6. Reporte de calificación período anual u ordinario.

¹¹ Ídem al anterior

¹² Ídem al anterior

¹³ Ídem al anterior

¹⁴ Ídem al anterior

¹⁵ Ídem al anterior

¹⁶ Ídem al anterior

¹⁷ Ídem al anterior

¹⁸ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38799>

Norela Orozco Cárdenas	Secretaria Facultad arquitectura	La historia laboral de la funcionaria no cuenta con los formatos que se referencian a continuación: Formato 3. Evidencias. Formato 4. Calificación de competencias comportamentales. Formato 6. Reporte de calificación período anual u ordinario.
---------------------------	-------------------------------------	--

Fuente Historias laborales de Funcionarios inscritos en Carrera Administrativa
Elaboró: Profesional Control Interno

El debido diligenciamiento de los formatos, permite identificar el nivel de la calificación obtenido y por tanto el seguimiento, si se requiere formular un plan de mejoramiento individual.

Esta situación permite determinar que se materializó el riesgo de "incumplimiento", y este a su vez puede derivar en investigaciones de parte de los órganos de control y en sanciones, entre otros.

Soportes	
No. 9	Historia laboral de las funcionarias, verificadas entre el dos (2) y el diez (10) de abril de 2018.

7.3 OBSERVACIONES

No se evidenciaron.

8. CONCLUSIONES

- El nivel de desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa que se encuentran al servicio de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, se ubica entre satisfactorio y sobresaliente, para el período comprendido entre el uno (1) de febrero de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018, lo que representa el 91% sobre el total de funcionarios inscritos en carrera administrativo (11), situación que sin lugar a dudas debe redundar en mejores resultados institucionales.

El 9% restante, está representado en un funcionario que a la fecha de expedición de este informe no había sido calificado.

- Considerando los resultados obtenidos en la evaluación ordinaria u anual correspondiente al período 2017 – 2018, se logró establecer que de once (11) servidores, solo uno (1) de ellos, obtuvo una calificación en nivel satisfactorio, que requiere sea formulado un plan de mejoramiento individual.

Se estableció además, que para la vigencia 2017, por los resultados obtenidos en la evaluación ordinaria u anual período comprendido entre el uno (1) de febrero de 2016 y el treinta y uno (31) de enero de 2017, no fue necesario suscribir por parte de ninguno de los funcionarios inscritos a carrera administrativa plan de mejoramiento individual.

- Tras la revisión que se realizó tanto a la caracterización del proceso "Gestión del Talento Humano", código TH-CA-001, versión 6, del 24 de noviembre de 2017, como al procedimiento interno "Evaluación de desempeño administrativo", código TH-PR-007, versión 2, del 6 de octubre de 2014, que los mismos carecen de puntos de control, que permitan identificar oportunamente inconsistencias en la evaluación ordinaria u anual u otra (eventual, extraordinaria o período de prueba) que se debe realizar a los servidores de la Institución que están inscritos en carrera administrativa.
- La Institución no está cumpliendo a cabalidad lo dispuesto por la normatividad que rige todo lo inherente a la evaluación ordinaria u anual u otra (eventual, extraordinaria o período de prueba), de los funcionarios que están a su servicio y que están inscritos en carrera administrativa, situación que permite determinar la materialización del riesgo de incumplimiento, el cual puede derivar en investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control.

9. RECOMENDACIONES

- Se recomienda al proceso Gestión del Talento Humano implementar acciones que permitan tener un control oportuno y adecuado para las diferentes fases que contempla el procedimiento de evaluación ordinaria u anual, u otra (eventual, extraordinaria o período de prueba), de acuerdo las disposiciones legales vigentes.
- Se sugiere implementar mecanismos que permitan a los responsables de llevar a cabo la evaluación de desempeño de los funcionarios de la Institución inscritos en carrera administrativa, cumplir con las disposiciones legales vigentes y con el procedimiento establecido internamente para ello.
- Se sugiere realizar una revisión rigurosa del mapa de riesgos del proceso "Gestión del Talento Humano", código TH-CA-001, versión 6, del 24 de noviembre de 2017, dado que el mismo no establece riesgos como el de incumplimiento, ni mucho menos acciones que propendan por evitar que un riesgo de esta naturaleza se materialice o de mitigar el impacto en caso de que el mismo no se pueda evitar. Adicionalmente, es importante establecer puntos de control que garanticen el cumplimiento del objetivo del proceso.
- Se sugiere revisar y establecer otras acciones si hay lugar a ello, por parte de los responsables de los demás procesos al interior de la Institución, a fin de que se puedan subsanar de forma definitiva las falencias evidenciadas en el desarrollo de esta auditoría.

10. GLOSARIO

No aplica

11. ANEXOS

No aplica.

12. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 909. (2004). Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Circular 100-003 (2010). Plan de Mejoramiento individual. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Acuerdo 565. (2016). Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodos de Prueba. Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.
- Acuerdo 137 (2010). Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.
- Procedimiento interno "Evaluación de desempeño administrativo, código TH-PR-007 (2014). Versión 2. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Elaboró:

Clara Enith Gutiérrez L.
CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional Control Interno
Fecha: 25/04/2018

Juan Guillermo Agudelo Arango
Revisó y Aprobó: JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo Control Interno
Fecha: 27/04/2018

