

MEMORANDO

4

Medellin, 2020/09/07 15:37:50
RAD: 2020303742
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
archivo

FECHA: Medellín, septiembre 7 de 2020

PARA:
JUAN DAVID GÓMEZ FLÓREZ
Rector
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

DE:
JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe definitivo e informe ejecutivo de auditoría legal a planes de mejoramiento individual, vigencia 2019.

Respetado doctor:

Con fundamento en la Ley 87 de 1993, la Ley 909 de 2004, la Circular 100-003 de 2010, orientaciones para el manejo de los planes de mejoramiento individual, la Resolución No. 089 del 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y el plan general de auditoría – PGA 2020, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de enero 31 de 2020, me permito hacer entrega del informe correspondiente a la auditoría de cumplimiento a planes de mejoramiento individual, vigencia 2019.

GL-GD-FR-01
FECHA DE PUBLICACION
28-05-2019
VERSION 10

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 presentaron los resultados obtenidos a los responsables de la unidad auditable al interior de la Institución, por tanto, son conocedores de las situaciones identificadas.

Por lo antes expuesto, me permito presentar el informe de auditoría y el informe ejecutivo, que contiene una síntesis de los resultados obtenidos en la misma.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,



JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control interno

Copia: Secretaría General
Planeación Institucional
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Líder Proceso Gestión del Talento Humano

Anexos () folios

Transcriptor:

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 1 de 1

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA				
Unidad auditada	Planes de Mejoramiento Individual, vigencia 2019			
Alcance de la auditoría	Verificación de información de los resultados de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios adscritos a carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios en período de prueba, vigencia 2019.			
Objetivo de la auditoría	Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes con relación a la formulación de planes de mejoramiento individual, suscritos como resultado de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios adscritos a carrera administrativa, durante la vigencia 2019.			
Criterios de auditoría	- Ley 87 de 1993 - Ley 909 de 2004 - Decreto 1083 de 2015 - Circular 100-003 de 2010 - Acuerdo 20181000006176 d 2018 - Anexo Técnico - Resolución 090 de 2020			
Tipo de auditoría	Legal	X	Basada en riesgos	
Riesgos evaluados	Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial
	Incumplimiento	X		
	Fraude		X	
	Inexactitud en la información	X		
	Riesgo de imagen o reputacional		X	
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA				
Se realizó verificación a los Reportes de la Comisión Nacional del Servicio Civil, suministrados por el Líder del Proceso Gestión del Talento humano, con relación a las concertaciones de compromisos, evaluaciones parciales y definitivas, para determinar si había lugar a la suscripción de plan de mejoramiento individual por parte de los funcionarios adscritos a carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios en periodo de prueba, para la vigencia 2019.				
HALLAZGOS				
Deficiencias en el cumplimiento de la normatividad que regula lo inherente a la evaluación del desempeño laboral para funcionarios adscritos a carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios en período de prueba.				
Deficiencias en la gestión de riesgos y en la implementación de controles para llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral.				

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 2 de 1

Deficiencias en seguimiento a las acciones propuestas en lo planes de mejoramiento, suscritos como resultados de las auditorías internas, realizadas por la Dirección de Control Interno.

Deficiencias en las responsabilidades que tienen a cargo la 1ª y 2ª Líneas de defensa, al evidenciar inconsistencias en la aplicación de la normatividad legal vigente para realizar la evaluación de desempeño laboral para funcionarios adscritos a carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios en periodo de prueba.

CONCLUSIONES

Las deficiencias reiterativas en la aplicación de la normativa que rige el proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa, permiten determinar la carencia de controles que garanticen la efectividad de dicho proceso, así como el desconocimiento tanto de evaluadores como de evaluados de la normativa que rige este proceso.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que la Institución realice una evaluación de los riesgos que vienen afectando el cumplimiento de las disposiciones legales, para adelantar como corresponde el proceso de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y para los de libre nombramiento y remoción a los que se les aplica la misma metodología, con los que se evalúan los que están inscritos en carrera administrativa.

Es fundamental que se establezcan acciones para fortalecer el cumplimiento de las responsabilidades que tienen a cargo la 1ª y 2ª línea de defensa, para garantizar que el proceso de evaluación de desempeño se ejecute con todo el rigor normativo que le rige.

Es importante adelantar una capacitación en las normas que rigen el proceso de evaluación de desempeño, a fin de que evaluadores y evaluados las conozcan y apliquen como corresponde.



Juan Guillermo Agudelo Arango

Nombre y Firma:

Cargo: Director Operativo de Control Interno

Fecha: 7 de septiembre de 2020

INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

**EDUCACIÓN^º
SUPERIOR
DE CALIDAD**

WWW.COLMAYOR.EDU.CO



**INFORME DEFINITIVO
PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL
VIGENCIA 2019**

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Equipo:

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional Control Interno

MARYSOL VARELA RUEDA
Profesional Control Interno

CAROL ROCÍO RODRÍGUEZ CIRO
Profesional Control Interno

Medellín
Septiembre 07 de 2020

Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE.....	6
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	7
4. OBJETIVOS	7
4.1 OBJETIVO GENERAL	7
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5. METODOLOGÍA.....	8
6. LIMITACIONES	10
7. MUESTRA.....	11
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	11
9. CONCLUSIONES.....	59
10. RECOMENDACIONES.....	59
11. GLOSARIO	60
12. ANEXOS	61
13. BIBLIOGRAFÍA.....	61

Lista de tablas

Tabla 1. Riesgos Asociados a la Unidad auditable.....	6
Tabla 2. Criterios de Auditoría	7
Tabla 3. Técnicas de Auditoría.....	8
Tabla 4. Funcionarios adscritos a carrera administrativa, período 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020.	14
Tabla 5. Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción	14
Tabla 6. Evaluación parcial agosto 1 2019 - enero 31 2020.....	17
Tabla 7. Inconsistencias en las Concertaciones	19
Tabla 8. Deficiencias en Concertaciones para funcionarios en período de prueba	23
Tabla 9. Inconsistencias en evaluaciones parciales.....	26
Tabla 10. Seguimiento, Evaluaciones Parciales y Calificación Definitiva	30
Tabla 11. Evaluaciones parciales en período de prueba.....	35
Tabla 12. Días de vacaciones.....	36
Tabla 13. Actos administrativos Claudia Edid Arredondo como docente ocasional.....	38
Tabla 14. Análisis evaluación de desempeño Claudia Edid Arredondo Hernández.....	39
Tabla 15. Situaciones Identificadas Claudia Edid Arredondo Hernández.....	42
Tabla 16. Seguimiento realizado acciones propuestas en plan de mejoramiento, vigencia 2019	45
Tabla 17. Falta de Identificación de riesgos	51
Tabla 18. Controles establecidos por la Institución vs análisis realizado por la Dirección de Control Interno	53

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con fundamento en la 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, la Circular 100-003 de 2010, orientaciones para el manejo de los planes de mejoramiento individual, la Resolución No. 089 del 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y el plan general de auditoría – PGA 2020, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de enero 31 de 2020, realizó auditoría a Planes de Mejoramiento Individual, vigencia 2019.

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 aplicaron técnicas como consulta, inspección y rastreo de información a las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios públicos adscritos a carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios en período de prueba, que tuvieron como propósito fundamental, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales con relación a planes de mejoramiento individual.

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

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para realizar la labor de seguimiento y verificación se tomó como referente, la información suministrada por el proceso gestión del talento humano, con relación a los resultados de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios adscritos a carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios en período de prueba, vigencia 2019.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

Tabla 1. Riesgos Asociados a la Unidad auditable

Tipo de Riesgo	Escenario de riesgo	Controles
Incumplimiento	Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con requisitos legales, contractuales y compromiso en general ante la comunidad. ¹	Riesgo se materializó, ver capítulo 8 de este informe.
Fraude	"Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultamiento o violación de confianza" ²	Riesgo no se materializó para el período evaluado
Inexactitud en la información	Información errada, imprecisa, incompleta, que no corresponda al período evaluado y por ende puede derivar en decisiones equivocadas con perjuicios para la Institución.	Riesgo se materializó, ver capítulo 8 de este informe.
Riesgo de imagen o reputacional	Posibilidad de ocurrencia de un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de una organización ante sus clientes y partes interesadas. ³	Riesgo no se materializó para el período evaluado

Fuente: Mapa de riesgos de gestión, Manual gestión de riesgos (guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas), Dirección de Control Interno, Instituto de Auditores Internos de Colombia.

Elaboró: Profesional Control Interno

¹<http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimientoIUCMA/D/DA46C71D-9442-4CFF-8049-C357D34F8934/tipo%20de%20los%20riesgos%200.pdf>

² <https://www.iiacolombia.com/lanotadeldia6b.php>

³Idem al anterior

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Tabla 2. Criterios de Auditoría

Norma	Concepto
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	"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." Última fecha de actualización: 9 de julio de 2020.
Circular 100-003 de 2010	"Orientaciones para el manejo de los Planes de Mejoramiento Individual"
Acuerdo 20181000006176 de 2018	"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Público de Carrera Administrativa y en Período de Prueba."
Anexo Técnico	Anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba.
Resolución 090 del 29 de abril de 2020	"Por Medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI."

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703462/CIRCULAR+100-003+DE+2010+DAFP.pdf/380bb218-b53e-4e39-ade2-771feecf031c?version=1.0&t=1499861378033>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>
https://www.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Normatividad_y_Doctrina/Acuerdos/Anexo%2020181000006176.pdf
<http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimiento/UCMA/4/487a6143967b4acb9337547a4da28d5d/Resolucion090de2020PorMediodelacualsehacelaConformacionyasinacinderesponsalidadeslineasdedefensaInstitucionUniversitariaColegioMayordeAntioquia.pdf>

Elaboró: Profesional de Control Interno

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes con relación a la formulación de planes de mejoramiento individual, suscritos como resultado de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios adscritos a carrera administrativa, durante la vigencia 2019.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento Individual suscritos por los funcionarios de la Institución durante la vigencia 2019, con el propósito de determinar si estos planes si están asociados al cumplimiento de los objetivos de desempeño y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Institución, a fin de lograr la eficiencia y la eficacia del servicio público.
- Evaluar la existencia y aplicación de controles dispuestos por la Institución para realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento Individual, suscritos como resultado de las evaluaciones de desempeño, de los funcionarios adscritos a carrera administrativa y en período de prueba, durante la vigencia 2019.
- Verificar la efectividad de los controles dispuestos por la Institución para realizar seguimiento los Planes de Mejoramiento Individual, suscritos como resultado de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios adscritos a carrera administrativa y en período de prueba, durante la vigencia 2019.

5. METODOLOGÍA

Como metodología empleada en el desarrollo de la auditoría, se utilizaron las técnicas descritas a continuación.

Tabla 3. Técnicas de Auditoría

Técnica	Descripción
Consulta	• Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sean orales o escritas. • Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.
Inspección	• Se estudian documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles. • Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).
Rastreo	• Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

Fuente: http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual//document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34219645

Elaboró: Profesional de Control Interno

- Revisar reportes de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, información suministrada por el líder del proceso gestión del talento humano, con relación a concertaciones aprobadas.
- Revisar reportes de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, información suministrada por líder del proceso gestión del talento humano, con relación a nuevas concertaciones.
- Revisar reportes de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, información suministrada por líder del proceso gestión del talento humano, con relación a evaluaciones por Entidad.
- Revisar información suministrada por líder del proceso gestión del talento humano, con relación a la evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba.
- Verificar el cumplimiento de disposiciones legales para evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba.
- Verificar el cumplimiento de disposiciones legales con relación a Planes de Mejoramiento Individual.
- Determinar la existencia, aplicación y efectividad de los controles dispuestos por la Institución para el manejo de Planes de Mejoramiento Individual.
- Realizar mesas de trabajo al interior de la Dirección de Control Interno, para analizar los resultados obtenidos.
- Mesa de trabajo realizada con líder del proceso gestión del talento humano, para verificación de aspecto puntual de funcionaria y socialización de resultados de auditoría.
- Documentar resultados y revisar con Director Operativo de Control Interno para su posterior envío a líder del proceso gestión del talento humano.
- Analizar respuesta presentada por el auditado.

- Documentar y dar respuesta al auditado.
- Documentar informe de auditoría.
- Documentar informe ejecutivo de auditoría.
- Radicar informe final e informe ejecutivo de auditoría.
- Solicitar la formulación del plan de mejoramiento.
- Solicitar la evaluación de la actividad de auditoría.

6. LIMITACIONES

El aislamiento obligatorio decretado por las autoridades nacionales, departamentales y municipales a causa de la pandemia ocasionada a nivel mundial por el COVID 19, obligó a establecer mecanismos diferentes para la ejecución de la auditoría, lo cual, sin lugar a duda dificultó el trabajo de la misma, dado que las pruebas de auditoría se debieron ejecutar a través de medios virtuales, ante la imposibilidad de desarrollar procedimientos in situ.

El no contar con la posibilidad para acceder al aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para realizar la validación de la información, con relación a la Evaluación del Desempeño Laboral, por tanto, se debió requerir la misma al Líder del Proceso Gestión del Talento Humano.

En solicitud de información realizada a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, con relación a la posibilidad de que la Institución creara para la Dirección de Control Interno, un usuario de consulta para realizar las validaciones correspondientes, se tuvo como respuesta:

“En ese sentido es pertinente indicar que la oficina de control interno, no cuenta con ningún rol adicional en el aplicativo EDL-APP, no obstante, el Jefe de Personal cuenta con el módulo “evaluaciones y calificación” en el cual se podrán generar los reportes de la Evaluación de Desempeño Laboral de la entidad, en consecuencia, si desea realizar seguimiento deberá solicitarle al jefe de personal los reportes correspondientes.” (Respuesta de radicado No. 20203200606002).

7. MUESTRA

No aplica.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Para presentar los resultados de la auditoría, es pertinente precisar algunos aspectos inherentes a la normativa vigente para la evaluación de desempeño laboral.

1. Establece la Ley 909 de 2004:

***“ARTÍCULO 38. Evaluación del desempeño.** El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.*

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.”⁴

(...)

2. El Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, determina:

“Las entidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, deben desarrollar sus sistemas propios de evaluación del desempeño laboral para la aprobación de la Comisión Nacional del Servicio

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

Civil; en defecto de este, de manera excepcional adoptarán el sistema tipo previsto”⁵ en el acuerdo 6176 de 2018.

“Partiendo de esta consideración, cabe destacar que el literal d) del artículo 11 de la norma en cita, prevé como una función a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.”⁶

“El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se aplicará a los empleados públicos de carrera y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004 y aquellas que cuenten con Sistemas de Carrera Específicos y Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas de evaluación.”⁷

3. Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Artículo 2.2.10.10, precisa:

(...)

“PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.”⁸

4. Circular Externa No. 100-003 del 20 de abril de 2010. Orientaciones para el manejo de los planes de mejoramiento Individual.

⁵ https://www.cnscc.gov.co/DocumentacionCNSC/Normatividad_y_Doctrina/Acuerdos/20181000006176.pdf

⁶ Ídem al anterior

⁷ Ídem al anterior

⁸ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#2.2.10.10>

“PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

El Plan de Mejoramiento Individual es un elemento del Modelo Estándar de Control Interno, el cual se debe realizar en forma concertada entre el responsable de la Dependencia y el servidor. Para los empleados de carrera administrativa se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño. Para los provisionales los resultados de la evaluación realizada, que corresponda por el nivel del cargo y para los empleados del libre nombramiento y remoción los acuerdos de gestión (cuando apliquen).

Para lograr este objetivo, se realizará una retroalimentación que se llevará a cabo en los quince (15) primeros días hábiles luego de la comunicación de los resultados de la evaluación realizada, donde se analizarán las acciones de mejora a seguir para fortalecer los conocimientos, las competencias laborales, la conducta laboral y el cumplimiento de los acuerdos de gestión, según el caso; y de esta forma, lograr el desarrollo integral del servidor público que labora en la entidad.

“Retroalimentar es entregar sobre los aspectos críticos del servidor, para ayudar a mejorar su desempeño y conducta y generar espacios de reflexión que conlleven al desarrollo Humano”

Para la elaboración del Plan de Mejoramiento Individual, deben tenerse en cuenta, los criterios analizados, es necesario hacer referencia a los hechos, no a las personas. Abordar los sentimientos del otro y escuchar más allá de las palabras. Animar al otro a expresar sus puntos de vista y a establecer para su mejoramiento acciones, compromisos o acuerdos claros, concretos y evidenciables.”⁹

- 5. Detallar información con relación a funcionarios de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia para los que se debió realizar evaluación para el período comprendido entre el 1 de febrero de 2019 y 31 de enero de 2020.**

⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703462/CIRCULAR+100-003+DE+2010+DAFP.pdf/380bb218-b53e-4e39-ade2-771feecf031c?version=1.0&t=1499861378033>

Tabla 4. Funcionarios adscritos a carrera administrativa, período 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020.

Funcionario	Calificación definitiva
Ricardo Abel Macías Mesa	90.55
Odila Jeannette Rodríguez Gómez	96.5
Caridad Cardona Cano	88.82
Luz Mary Ramírez Montoya	84.54
Liliana María Amaya Gutiérrez	90.01
Claudia Edid Arredondo Hernández	88.5
Norela Orozco Cárdenas	94.75
Juan Esteban Vélez Pérez	97
Mónica María Manco Parra	97
Mónica Bibiana Figueroa Gómez	92.31
Luis Miguel Vallejo Agudelo	97
Henry García Toro	94.45

Fuente: Gestión del Talento Humano
Elaboró: Profesional de Control Interno

Tabla 5. Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción

Funcionario	Calificación definitiva
Beatriz Elena Millán Murillo	En reporte no se evidencia dato calificación definitiva, no obstante, se cuenta actas donde se indica que, el sistema EDL no calcula la calificación definitiva de la evaluación de desempeño para funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, por lo que se debía realizar acta para consolidar el valor total de la evaluación (soporte suministrado por Líder del proceso de Gestión del Talento Humano el 26 de agosto de 2020).
Sandra Patricia Giraldo Bustos	

Fuente: Gestión del Talento Humano
Elaboró: Profesional de Control Interno

Teniendo en cuenta la escala de calificación que determina el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“ARTÍCULO 10. ESCALA DE CALIFICACIÓN. La calificación del desempeño anual y en período de prueba corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente,

Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así.”¹⁰

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No Satisfactorio	Menor o igual al 65%

Tomado de Acuerdo 2018000006176 del 10 de octubre de 2018

De acuerdo con el resultado de las evaluaciones definitivas del período anual ordinario y las calificaciones definitivas del período de prueba, ninguno de los funcionarios adscritos a carrera administrativa, presentó evaluación con resultado “satisfactorio”, para el que se tuviera que suscribir plan de mejoramiento individual.

No obstante, el resultado de la evaluación parcial correspondiente al periodo 1 de agosto de 2019 al 31 de enero de 2020, realizada a la funcionaria Luz Mary Ramírez Montoya, fue aceptable, por lo que se debió suscribir plan de mejoramiento individual, considerando lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en la Circular 100-003 del 20 de abril de 2010, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se identificaron, además, diferentes situaciones, en análisis de la información y de los reportes de evaluación del desempeño laboral, de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, suministrados por el líder del proceso gestión del talento humano, que se describen a continuación.

8.1 HALLAZGOS

8.1.1 Incumplimiento a la normativa que regula lo inherente a la suscripción de planes de mejoramiento individual

Se evidenció incumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la

¹⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>

Circular 100-003 del 20 de abril de 2010, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, considerando que al analizar los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas por parte de los evaluadores a los funcionarios inscritos en carrera administrativa, se observó que para la evaluación parcial correspondiente al periodo 1 de agosto de 2019 al 31 de enero de 2020, realizada a la funcionaria Luz Mary Ramírez Montoya, fue aceptable; no obstante, el resultado de la misma, no se suscribió plan de mejoramiento individual.

Determina Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, en el Anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba:

(...)

“III. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.”¹¹

(...)

“- Evaluaciones parciales semestrales en período anual.”¹²

(...)

“Para la evaluación de los compromisos comportamentales, el evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo y de acuerdo a su observación podrá establecer un plan de mejoramiento individual, con base en la siguiente escala:”¹³

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9

Tomado de Anexo técnico del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba.

¹¹ https://www.cns.gov.co/DocumentacionCNSC/Normatividad_y_Doctrina/Acuerdos/Anexo%2020181000006176.pdf

¹² Ídem al anterior

¹³ Ídem al anterior

Tabla 6. Evaluación parcial agosto 1 2019 - enero 31 2020

Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Creación	Valor Cualitativo	Valor Total Def.
Luz Mary Ramírez Montoya	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	7 de abril de 2020	Aceptable	76.79

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.
- Deficiencias en la aplicación de los principios de autocontrol y autogestión que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el decreto 1499 de 2017, modelo que fue adoptado por parte de la Institución, mediante resolución No. 090 de 2020.

Lo antes expuesto llevó a la Institución a incurrir en un riesgo de “incumplimiento normativo” el cual podría derivar en desacierto en la toma de decisiones e investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Reporte Evaluaciones por Entidad Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.

8.1.2 Deficiencias en la aprobación de la concertación de compromisos

Determina el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“ARTÍCULO 3°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince

(15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.”¹⁴

La Institución para el período comprendido entre el 1º de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020, contó con doce (12) funcionarios adscritos a carrera administrativa y dos (2) de libre nombramiento y remoción, para los que se debió realizar concertación de compromisos.

De los doce (12) funcionarios adscritos a carrera administrativa, cuatro (4), se vincularon a la Institución entre el 2 de agosto y el 2 de septiembre de 2019, es decir, para el período evaluado (1º de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020), se encontraban en período de prueba.

Para llevar a cabo dicha evaluación, la Institución proveyó el reporte que se genera desde el aplicativo EDL-APP, dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, denominado Concertaciones aprobadas. Se precisa que la Institución

¹⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>

suministró a través del Líder del Proceso Gestión del Talento Humano, el reporte antes referido, en julio y en agosto de 2020, este último, como aclaración a uno de los hallazgos identificados.

Como respuesta a la comunicación de los resultados de la auditoría, que se allegó por correo electrónico el 31 de agosto de 2020, manifestó el líder del proceso gestión del talento humano:

(...) respecto al informe preliminar se tienen las siguientes precisiones:

El archivo de concertaciones aprobadas fue generado y entregado el día 14 de junio de 2020, sin embargo en archivo que había sido generado en febrero 3 de 2020 si figuran los compromisos de estas personas (anexo), por lo tanto no se sabe que pudo haber pasado al generar la información en el mes de junio a sabiendas que la fuente de información es la misma.¹⁵

No obstante, se precisa, que el hecho de tener dos reportes que contienen la información de las concertaciones aprobadas, independiente de la fecha de generación de estos, con diferencias en la información, se constituye en una deficiencia, que se debe revisar por parte de la Institución y determinar la causa raíz, a fin de establecer las acciones a que haya lugar.

Las inconsistencias identificadas, se detallan a continuación:

Tabla 7. Inconsistencias en las Concertaciones

Evaluado	Tipo de empleo	Fecha de Creación *	Fecha de Aprobación *	Observación
Jeannette Rodríguez Gómez	Adscrito a carrera administrativa	21 de febrero de 2019	Sin fecha	En reporte suministrado el 14 de junio 2020, no se evidencia concertación para esta funcionaria. En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación de la concertación, dentro de los términos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación.

¹⁵ <https://mail.google.com/mail/u/1/?pli=1#search/personal%40colmayor.edu.co/QgrcJHshZXSlsmPrKFFKfNXrSNbzkIWzlgV>

Evaluado	Tipo de empleo	Fecha de Creación *	Fecha de Aprobación *	Observación
Sandra Patricia Giraldo Bustos	Libre nombramiento y remoción	25 de febrero de 2019	Sin fecha	Tanto en reporte suministrado el 14 de junio, como en reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación, dentro de los términos legales establecidos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación.
Ricardo Abel Macías Mesa	Adscrito carrera administrativa	21 de febrero de 2019	10 de marzo de 2020	En reporte suministrado el 14 de junio 2020, se evidencia concertación para este funcionario dentro de los términos legales, no obstante, la fecha de aprobación supera el tiempo definido en la normatividad. En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.
Caridad Cardona Cano	Adscrito carrera administrativa	25 de febrero de 2019	Sin fecha	En reporte suministrado el 14 de junio 2020, no se evidencia concertación para esta funcionaria. En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación de la concertación, dentro de los términos legales establecidos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.
Luz Mary Ramírez Montoya	Adscrito carrera administrativa	21 de febrero de 2019	Sin fecha	Tanto en reporte suministrado el 14 de junio, como en reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación, dentro de los términos legales establecidos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.
Liliana María Amaya Gutiérrez	Adscrito carrera administrativa	21 de febrero de 2019	Sin fecha	En reporte suministrado el 14 de junio 2020, no se evidencia concertación para esta funcionaria. En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación de la concertación, dentro de los términos legales establecidos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.
Beatriz Elena Millán Murillo	Libre nombramiento y remoción	6 de marzo de 2019	Sin fecha	Tanto en reporte suministrado el 14 de junio, como en reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación, por fuera de los términos legales establecidos, y no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.
Claudia Edid Arredondo Hernández	Adscrito carrera administrativa	20 de febrero de 2019	Sin fecha	Tanto en reporte suministrado el 14 de junio, como en reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación, dentro de los términos legales establecidos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.
Norela Orozco Cárdenas	Adscrito carrera administrativa	15 de febrero de 2019	21/01/2020	Ver análisis realizado en hallazgo 7. En reporte suministrado el 14 de junio 2020, no se evidencia concertación para esta funcionaria. En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación y de aprobación de la

Evaluated	Type of employment	Creation Date *	Approval Date *	Observation
Juan Esteban Vélez Pérez	Adscrito a carrera administrativa	15 de febrero de 2019	Sin fecha	concertación, dentro de los términos legales establecidos.
				En reporte suministrado el 14 de junio 2020, no se evidencia concertación para este funcionario.
				En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, se observa fecha de creación de la concertación, dentro de los términos legales establecidos, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación de la concertación.

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Concertaciones Aprobadas – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC
– Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

La anterior situación permitió evidenciar incumplimiento a lo que determina el Artículo 3º Concertación de compromisos, del Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

De otro lado, se observó incumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, Artículo 2º Objetivos del Sistema de Control Interno:

(...)

“e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”¹⁶

(...)

Así mismo se observó incumplimiento a lo que establece la Ley 909 de 2004:

ARTÍCULO 16. Las Comisiones de Personal¹⁷

(...)

“2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

a) Velar porque los procesos (...) y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y

¹⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

¹⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. (...);¹⁸

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.
- Deficiencias en la aplicación de los principios de autocontrol y autogestión que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el Decreto 1499 de 2017, modelo que fue adoptado por parte de la Institución, mediante Resolución interna No. 090 de 2020.

Lo antes descrito permite determinar la materialización de riesgos como incumplimiento normativo” e “inexactitud en la información”, que podría derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 2	Reporte Concertaciones Aprobadas. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.
No. 3	Reporte Concertaciones Aprobadas. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 31 de agosto de 2020.
No. 4	Listado de funcionarios adscritos a carrera administrativa, suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 5 de agosto de 2020.

¹⁸ Ídem al anterior

8.1.3 Deficiencias en Concertación de compromisos para Funcionarios en Período de Prueba

Se observaron deficiencias en la concertación de compromisos para los cuatro (4) funcionarios que se estuvieron en período de prueba, considerando que estos ingresaron a la Institución entre el 2 de agosto y el 2 de septiembre de 2019.

La información se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 8. Deficiencias en Concertaciones para funcionarios en período de prueba

Evaluado	Fecha de Creación	Fecha de Aprobación	Observación
Mónica María Manco Parra	20 de agosto de 2019	22 de enero de 2020	Funcionaria ingresó el 2 de agosto de 2019. Tanto en el reporte suministrado el 14 de junio, como en el suministrado el 31 de agosto de 2020, se evidenció fecha de creación de la concertación, dentro de los límites legales establecidos y se evidenció fecha de aprobación de enero 22 de 2020, es decir, por fuera de los términos legales.
Mónica Bibiana Figueroa Gómez	21 de enero de 2020	21 de enero de 2020	Funcionaria ingreso el 5 de agosto de 2019. Tanto en el reporte suministrado el 14 de junio, como en el suministrado el 31 de agosto de 2020, se evidenció fecha de creación de la concertación, por fuera de los límites legales establecidos y se evidenció fecha de aprobación de enero 21 de 2020, es decir, por fuera de los términos legales.
Luis Miguel Vallejo Agudelo	31 de enero de 2020	4 de febrero de 2020	Funcionario ingreso el 12 de agosto de 2019. En reporte suministrado el 14 de junio, se evidencia fecha de creación de la concertación de enero de 2020, es decir, por fuera de los términos establecidos y fecha de aprobación es de febrero 4 de 2020, es decir, por fuera de los términos establecidos. En reporte suministrado el 31 de agosto de 2020, no se evidenció información para este funcionario.
Henry García Toro	20 de septiembre de 2019	22 de enero de 2020	Funcionario ingresó el 2 de septiembre de 2019. Tanto en el reporte suministrado el 14 de junio, como en el suministrado el 31 de agosto de 2020, se evidenció, fecha de creación de la concertación dentro de los términos legales y se determinó, fecha de aprobación es de febrero 22 de 2020, es decir por fuera de los términos legales.

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Concertación Nueva – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Lo antes descrito permite evidenciar incumplimiento a lo que determina el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“ARTÍCULO 2º. FASES. *El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el período anual y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases.”* *negrilla fuera del texto.*

PRIMERA Concertación de compromisos
SEGUNDA Seguimiento
TERCERA Evaluaciones parciales
CUARTA Calificación definitiva”¹⁹

Así mismo, se observa incumplimiento a lo establecido en el citado Acuerdo con relación a:

“ARTÍCULO 3º. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. *Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.*²⁰ (...) *negrilla fuera del texto.*

Se observó, además, incumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2º Objetivos del Sistema de Control Interno:

(...)

“e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”²¹

(...)

¹⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>

²⁰ Ídem al anterior

²¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el Decreto 1499 de 2017, modelo que fue adoptado por parte de la Institución, mediante Resolución interna No. 190 de 2020.

Lo antes descrito permite determinar la materialización de riesgos como “incumplimiento normativo” e “inexactitud en la información”, que podría derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, incluso en investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 5	Reporte Nuevas Concertaciones. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.
No. 6	Reporte Concertaciones Aprobadas. Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 31 de agosto de 2020.
No. 7	Listado de funcionarios adscritos a carrera administrativa, suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 5 de agosto de 2020.

8.1.4 Incumplimiento normativo en las evaluaciones parciales

Se evidenciaron inconsistencias en las evaluaciones parciales que se debieron realizar a tres (3) funcionarios; considerando la separación del cargo por parte de los evaluadores, por diferentes circunstancias.

A continuación, se detalla la información:

Tabla 9. Inconsistencias en evaluaciones parciales

Evaluado	Fecha Inicial *	Fecha Final *	Fecha Creación *	Evaluador	Observación
Luz Mary Ramírez Montoya	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	13 de febrero de 2020	Bernardo Arteaga Velásquez	Se observó que, para la evaluación parcial del período 1 de febrero al 31 de julio de 2019, la fecha de creación es del 13 de febrero de 2020, es decir, fuera de los términos establecidos.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	7 de abril de 2020	Juan David Gómez Flórez	Se evidenció además que, para el período comprendido entre el 1 de agosto de 2019 y el 31 de enero de 2020, se debió realizar evaluación parcial eventual por parte del evaluador Bernardo Arteaga Velásquez, considerando que él mismo, se separó del cargo como Rector de la Institución en la vigencia 2019, por la suspensión ordenada por la Personería de Medellín (entre el 20 de noviembre de 2019 y el 19 de febrero de 2020).
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	7 de abril de 2020		Se evidencia para la evaluación parcial del período 1 de agosto de 2019 al 31 de enero de 2020 y para la evaluación definitiva una creación de la evaluación del 7 de abril de 2020, es decir, por fuera de los términos establecidos.
Liliana María Amaya Gutiérrez	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	13 de febrero de 2020	Bernardo Arteaga Velásquez	Se cuenta con soporte de correo electrónico enviado por parte de la Institución a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el 26 de febrero de 2020, donde solicita anular la segunda evaluación parcial y la evaluación definitiva, considerando que se habían realizado de manera errada.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	18 de febrero de 2020	Juan David Gómez Flórez	Se evidencia respuesta por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el 11 de marzo de 2020, donde indican que se radicó la solicitud y el 25 de marzo nuevamente escriben informando que se realizó el procedimiento solicitado.
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	18 de febrero de 2020		Para la evaluación parcial del período 1 de febrero al 31 de julio de 2019, se evidencia fecha de creación del 13 de febrero de 2020, es decir, por fuera de los términos establecidos.

Evaluado	Fecha Inicial *	Fecha Final *	Fecha Creación *	Evaluador	Observación
Norela Orozco Cárdenas	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	14 de febrero de 2020	Carlos Andrés Medina Restrepo	Para la evaluación parcial del período 1 de febrero de 2019 al 31 de julio de 2019, se evidencia fecha de creación de la evaluación del 11 de febrero de 2020, es decir, por fuera de los términos establecidos.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	11 de febrero de 2020		Se evidenció además que, para el período comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio de 2019, se debió realizar evaluación parcial eventual por parte del evaluador Carlos Andrés Medina Restrepo, considerando que, a partir del 30 de abril de 2019 mediante Resolución No. TH-0806 del 09 de abril de 2019, se da por terminada una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.
	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	11 de febrero de 2020		Así mismo, se observó que, para el período comprendido entre el 1 de agosto de 2019 y el 31 de enero de 2020, se debió realizar evaluación parcial eventual por parte del evaluador Edna Margarita Rodríguez Gaviria, considerando que la misma, se encontraba como Decana de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería, desde el 2 de mayo de 2019 (Resolución No. 110 del 02 de mayo de 2019), y que el señor Carlos Andrés Medina Restrepo, asumió como Decano de esta facultad a partir del 5 de noviembre de 2019 (Resolución No. 333 del 1 de noviembre de 2019).

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Lo antes expuesto, permite determinar incumplimiento a lo que determina el Decreto 1083 de 2015:

“ARTÍCULO 2.2.8.1.5 Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales.”²² (...)

“1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.”²³

Se incumple además lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

²² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

²³ Ídem al anterior

“ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.

(...)

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.²⁴

Además, se incumple con lo que determina la Ley 909 de 2004, con relación a las responsabilidades que tiene la comisión de personal, con relación a los procesos de evaluación de personal.

“Artículo 16. Comisiones de Personal”²⁵

²⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685>

²⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

(...)

“2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:”²⁶

(...)

“a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.”²⁷ (...)

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el Decreto 1499 de 2017, modelo que fue adoptado por parte de la Institución, mediante Resolución interna No. 090 de 2020.

Lo antes expuesto llevó a la Institución a incurrir en un riesgo de “incumplimiento” que podría derivar en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 8	Reporte Evaluaciones por Entidad Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.
No. 9	Acuerdo No. 016 del 18 de noviembre de 2019, por medio del cual se hace efectiva una sanción disciplinaria de suspensión en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

²⁶ Ídem al anterior

²⁷ Ídem al anterior

No. 10	Resolución No. TH-0806 del 09 de abril de 2019, por medio de la cual se da por terminada una comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción. (Carlos Andrés Medina Restrepo – Decano Facultad Arquitectura).
No. 11	Resolución No. 110 del 02 de mayo de 2019, por medio del cual se designa transitoriamente un Decano. (Edna Margarita Rodríguez Gaviria – Decano Facultad Arquitectura).
No. 12	Resolución No. 333 del 1 de noviembre de 2019, por medio del cual se designa transitoriamente un Decano. (Carlos Andrés Medina Restrepo – Decano Facultad Arquitectura).

8.1.5 Deficiencias en seguimiento a evaluaciones parciales y calificación definitiva

El Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, establece:

“ARTICULO 4°. SEGUIMIENTO. Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.”²⁸

En el **Reporte Evaluaciones por Entidad**, de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, suministrado por el Líder del proceso Gestión de Talento Humano, el 14 de junio de 2020, se identificaron inconsistencias, que se referencian a continuación:

Tabla 10. Seguimiento, Evaluaciones Parciales y Calificación Definitiva

Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Creación	Evaluador	Observación
Ricardo Abel Macías Mesa	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	10 de marzo de 2020	Jorge William Arredondo Arango	Se evidenció que la fecha de creación de las evaluaciones se realizó por fuera de los términos establecidos. Se cuenta con soporte de correo electrónico enviado por parte de la Institución a la Comisión Nacional del Servicio Civil el 6 de febrero de 2020, donde solicitan

²⁸ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685>

Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Creación	Evaluador	Observación
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	10 de marzo de 2020		anular las dos evaluaciones parciales y la evaluación definitiva del funcionario, considerando que se habían realizado de manera errada.
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	10 de marzo de 2020		Se evidencia además correo enviado el 17 de febrero de 2020, donde la Institución solicita a la Comisión Nacional del Servicio Civil se elimine la evaluación correspondiente al período 1 de febrero al 31 de julio de 2019, porque e realizó de manera errada.
Odila Jeannette Rodríguez Gómez	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	6 de febrero de 2020	Jorge William Arredondo Arango	Se evidencia respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil el 10 de marzo de 2020, donde indican se deben realizar las pruebas pertinentes.
	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	6 de febrero de 2020		
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	7 de febrero de 2020		
Caridad Cardona Cano	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	10 de febrero de 2020	Wilmar Mauricio Sepúlveda	Se evidenció que, para la evaluación parcial del período 1 de febrero al 31 de julio de 2019, se tiene fecha de creación del 6 de febrero de 2020, lo que indica que está por fuera de los términos establecidos.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	10 de febrero de 2020		
	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	8 de agosto de 2019		

²⁹ https://www.cnscc.gov.co/DocumentacionCNSC/Normatividad_y_Doctrina/Acuerdos/Anexo%2020181000006176.pdf

Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Creación	Evaluador	Observación
Juan Esteban Vélez Pérez	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	6 de febrero de 2020	Jorge William Arredondo Arango	Para la evaluación parcial del período 1 de febrero al 31 de julio de 2019, se evidencia fecha de creación del 6 de febrero de 2020, es decir por fuera de los términos establecidos.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	6 de febrero de 2020		
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	7 de febrero de 2020		
Sandra Patricia Giraldo Bustos	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	6 de febrero de 2020	Jorge William Arredondo Arango	No se evidencia, evaluación definitiva Se evidencia acta del 7 de febrero de 2020, donde se indica que, como el sistema EDL no calcula la calificación definitiva de la evaluación de desempeño para el personal de Libre Nombramiento y Remoción, se debía realizar esta acta para consolidar el valor total de la evaluación. Soporte suministrado por Líder del proceso de Gestión del Talento Humano el 26 de agosto de 2020.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	7 de febrero de 2020		
Beatriz Elena Millán Murillo	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	6 de febrero de 2020	Jorge William Arredondo Arango	No se evidencia, evaluación definitiva Se evidencia acta del 7 de febrero de 2020, donde se indica que, como el sistema EDL no calcula la calificación definitiva de la evaluación de desempeño para el personal de Libre Nombramiento y Remoción, se debía realizar esta acta para consolidar el valor total de la evaluación. Soporte suministrado por Líder del proceso de Gestión del Talento Humano el 26 de agosto de 2020.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	6 de febrero de 2020		
Claudia Edid Arredondo Hernández	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	24 de enero de 2020	Rubén Darío Osorio Jiménez	Entre el 1 de febrero de 2019 y el 30 de noviembre de la misma vigencia, la funcionaria se encontraba en comisión como docente ocasional, por tanto, solo se debía dar evaluación parcial eventual entre el 1 de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020. Ver análisis realizado en hallazgo 7.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	17 de julio de 2020		
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	17 de julio de 2020		

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Lo anterior, permite evidenciar, además, el incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, que determina:

“ARTÍCULO 2.2.8.1.12 Responsabilidad del jefe de personal o a quien haga sus veces frente a la evaluación del desempeño. Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios. (...)”³⁰

Se incumple además lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.”³¹

Se estableció además el incumplimiento a lo determina la Ley 909 de 2004:

“Artículo 16. Comisiones de Personal”³²

(...)

“a) Velar porque los procesos (...) y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. (...)”³³

³⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

³¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685>

³² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

³³ Ídem al anterior

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el Decreto 1499 de 2017, modelo que fue adoptado por parte de la Institución, mediante Resolución interna No. 090 de 2020.

Lo antes expuesto, llevó a la Institución a la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento normativo” que podría derivar en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 13	Reporte Evaluaciones por Entidad Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.

8.1.6 Inconsistencias en evaluaciones parciales en período de prueba

Se observó que la Institución concedió vacaciones colectivas entre el 23 de diciembre de 2019 y el 15 de enero de 2020, incluyendo a los cuatro (4) funcionarios que se encontraban en período de prueba, sin efectuar evaluación parcial en el período de prueba, de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En la siguiente tabla, se detallan las resoluciones por medio de las cuales la Institución concedió a cada uno de los cuatro (4) funcionarios las vacaciones colectivas.

Tabla 11. Evaluaciones parciales en período de prueba

Evaluated	Fecha Inicial *	Fecha Final *	Fecha Creación *	Evaluador	Observación
Mónica María Manco Parra	2 de agosto de 2019	1 de febrero de 2020	7 de febrero de 2020	Jorge William Arredondo Arango	Resolución TH-2828 del 13 de diciembre de 2019. "ARTICULO PRIMERO. De conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, conceder a MONICA MARIA MANCO PARRA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 43,623,913, quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, del 23 de diciembre de 2019 hasta el 15 de enero de 2020, ambas fechas inclusive."
Mónica Bibiana Figueroa	5 de agosto de 2019	4 de febrero de 2020	5 de febrero de 2020	Wilmar Mauricio Sepúlveda	Resolución TH-2827 del 13 de diciembre de 2019. "ARTICULO PRIMERO. De conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, conceder a MONICA BIBIANA FIGUEROA GOMEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 43,998,207, quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, del 23 de diciembre de 2019 hasta el 15 de enero de 2020, ambas fechas inclusive."
Luis Miguel Vallejo Agudelo	12 de agosto de 2019	11 de febrero de 2020	21 de febrero de 2020	Rubén Darío Osorio Jiménez	Resolución TH-2824 del 13 de diciembre de 2019. "ARTICULO PRIMERO. De conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, conceder a LUIS MIGUEL VALLEJO AGUDELO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1,128,434,042, quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, del 23 de diciembre de 2019 hasta el 15 de enero de 2020, ambas fechas inclusive."
Henry García Toro	2 de septiembre de 2019	1 de marzo de 2020	3 de marzo de 2020	Jorge William Arredondo Arango	Resolución TH-2816 del 13 de diciembre de 2019. "ARTICULO PRIMERO. De conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, conceder a HENRY GARCIA TORO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No 71,699,502, quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, del 23 de diciembre de 2019 hasta el 15 de enero de 2020, ambas fechas inclusive."

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Se evidenció, además, que, para los cuatro (4) funcionarios que se encontraban en período de prueba, se debió prorrogar este período, considerando que se separaron del cargo por un tiempo superior a 20 días continuos, considerando las vacaciones concedidas entre el 23 de diciembre y el 15 de enero de 2020; esto de conformidad

con lo que determina el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Tabla 12. Días de vacaciones

Evaluated	Fecha Ingreso	Días de vacaciones
Mónica María Manco Parra	2 de agosto de 2019	24 días continuos
Mónica Bibiana Figueroa	5 de agosto de 2019	24 días continuos
Luis Miguel Vallejo Agudelo	12 de agosto de 2019	24 días continuos
Henry García Toro	2 de septiembre de 2019	24 días continuos

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Lo antes descrito, permite determinar además incumplimiento a lo que determina el Decreto 1083 de 2015:

“ARTÍCULO 2.2.19.3.3 Evaluaciones parciales durante el período de prueba. Durante el período de prueba se surtirán evaluaciones, parciales en los siguientes casos:”³⁴

(...)

2. Por interrupción de dicho período en término igual o superior a veinte (20) días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.³⁵

Determina además el Decreto antes citado:

ARTÍCULO 2.2.6.30 Prórroga del período de prueba. Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.³⁶

³⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

³⁵ Ídem al anterior

³⁶ Ídem al anterior

Se evidenció, además, incumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“ARTÍCULO 6°. EVALUACIONES PARCIALES EN EL PERÍODO DE PRUEBA.

(...)

b) Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.”³⁷

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el Decreto 1499 de 2017, modelo que fue adoptado por parte de la Institución, mediante Resolución interna No. 190 de 2020.

Lo antes expuesto llevó a la Institución a la materialización de en un riesgo como el de “incumplimiento normativo” que podría derivar en reprocesos, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 14	Reporte Evaluaciones por Entidad Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.

³⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>

No. 15	Resolución TH-2828 del 13 de diciembre de 2019, por medio de la cual se conceden vacaciones colectivas a un(a) servidor(a) público(a) de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia.
No. 16	Resolución TH-2827 del 13 de diciembre de 2019, por medio de la cual se conceden vacaciones colectivas a un(a) servidor(a) público(a) de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia.
No. 17	Resolución TH-2824 del 13 de diciembre de 2019, por medio de la cual se conceden vacaciones colectivas a un(a) servidor(a) público(a) de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia.
No. 18	Resolución TH-2816 del 13 de diciembre de 2019, por medio de la cual se conceden vacaciones colectivas a un(a) servidor(a) público(a) de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia.

8.1.7 Deficiencias en el proceso de evaluación de desempeño

Se evidenciaron inconsistencias en el proceso de evaluación de desempeño para la funcionaria Claudia Edid Arredondo Hernández, quien durante la vigencia 2019, estuvo en comisión de servicios, como docente ocasional, tal y como se detalla en la siguiente tabla (tomada del informe definitivo de auditoría basada en riesgos al proceso Gestión del Talento Humano, 2019).

Tabla 13. Actos administrativos Claudia Edid Arredondo como docente ocasional

Descripción	Fecha de expedición	Parte resolutive
Resolución TH No. 0070	15 de enero de 2019	Artículo primero: determinar la prestación de servicios temporalmente y con carácter de ocasional Tiempo Completo, a partir del 17 de enero hasta el 30 de junio de 2019, del(a) Magister Claudia Edid Arredondo Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxx como docente ocasional, adscrito(a) a la facultad de administración, vicerrectoría académica en el programa de tecnología en gestión turística (virtual), programa materias electivas, con una asignación básica de cuatro millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil cuarenta y ocho pesos (\$4.454.048) y/o proporcional.
Acta posesión de	15 de enero de 2019	En la ciudad de Medellín, departamento Antioquia, se presentó al despacho del Rector Bernardo Arteaga Velásquez, el(a) señor(a) Claudia Edid Arredondo Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxx, con el fin de tomar posesión como docente ocasional tiempo completo, en la vicerrectoría académica de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, para los cual se determinó la prestación del servicio temporal y con carácter de ocasional a través de resolución No. 0070 de fecha 15 de enero de 2019, con una asignación básica de \$4.454.048 y/o proporcional, con efectos fiscales a partir del 17 de enero hasta el 30 de junio de 2019, inclusive.

Descripción	Fecha de expedición	Parte resolutive
Resolución TH No. 0006	15 de enero de 2019	Primero: Conferir comisión de servicios a la Doctora Claudia Edid Arredondo Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxx de Envigado, para que se desempeñe como docente ocasional en la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia, por el período comprendido entre el 17 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2019, según Resolución TH-0070 del 15 de enero de 2019. Agostado el período indicado, la Doctora Arredondo Hernández regresará al cargo profesional Universitario 219-04, cargo del cual es titular en carrera administrativa.
Resolución TH No. 1492	27 de junio de 2019	Primero: Conferir comisión de servicios a la Doctora Claudia Edid Arredondo Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxx de Envigado, para que se desempeñe como docente ocasional en la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia, por el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de noviembre de 2019, según Resolución TH-1451 del 26 de junio de 2019. Agostado el período indicado, la Doctora Arredondo Hernández regresará al cargo profesional Universitario 219-04, cargo del cual es titular en carrera administrativa.

Fuente: Historia laboral

Elaboró: Profesional de Control Interno

Análisis de la evaluación de desempeño de la funcionaria:

Tabla 14. Análisis evaluación de desempeño Claudia Edid Arredondo Hernández

Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Creación	Evaluador	Observación
Claudia Edid Arredondo Hernández	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	24 de enero de 2020	Rubén Darío Osorio Jiménez	Entre el 1 de febrero de 2019 y el 30 de noviembre de la misma vigencia, la funcionaria se encontraba en comisión de servicios como docente ocasional, por tanto, solo se debió dar evaluación parcial eventual entre el 1 de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	17 de julio de 2020		
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	17 de julio de 2020		

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Se determinó que, al estar en comisión de servicios como Docente Ocasional, para el período referenciado, se debió producir evaluación parcial eventual para el cargo

profesional universitaria, tan solo, para el período comprendido entre el 1º de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020, considerando el contenido del Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Como se observa en la tabla anterior, la funcionaria cuenta con evaluación parcial, tanto para el primer semestre como para el segundo semestre del período evaluado.

Lo antes descrito, permite evidenciar incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015:

“ARTÍCULO 2.2.8.1.1 Definición. *La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus **respectivos cargos**, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.”*³⁸ *negrilla fuera del texto.*

Determina además el Decreto en mención:

“ARTÍCULO 2.2.8.1.4 Clases de evaluación. *Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:”*³⁹

(...)

*“Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.”*⁴⁰

Se determinó incumplimiento en la Ley 909 de 2004:

³⁸ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

³⁹ Ídem al anterior

⁴⁰ Ídem al anterior

“ARTÍCULO 38. Evaluación del desempeño. *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.*”⁴¹

Se estableció además incumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL.”⁴²

(...)

*“Evaluaciones parciales eventuales.”*⁴³

(...)

*“c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.”*⁴⁴

No es claro el procedimiento que ejecutó la Institución para obtener una evaluación definitiva de esta profesional universitaria, para este período, cuando esta tan solo, estuvo desempeñando las funciones propias del cargo, entre el 1° de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020; considerando además, que la comisión de servicios tal y como se documentó por parte de la Dirección de Control Interno, en el informe de auditoría basada en riesgos al proceso de gestión del talento humano,

⁴¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

⁴² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>

⁴³ Ídem al anterior

⁴⁴ Ídem al anterior

correspondiente a la vigencia 2019, se dio para un cargo inexistente en la planta de cargos de la Entidad.

Se evidenciaron, además, con relación a la evaluación del desempeño laboral, correspondientes a la vigencia 2019, situaciones irregulares, en los reportes de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, suministrados por el Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.

A continuación, se detallan las situaciones identificadas:

Tabla 15. Situaciones Identificadas Claudia Edid Arredondo Hernández

Situación Identificada			Observación
Concertación de compromisos	<u>Fecha de creación</u>	<u>Fecha de aprobación</u>	En reporte Concertaciones aprobadas de la Comisión Nacional del Servicio Civil, suministrado por el Líder del Proceso Gestión del Tanto Humano, se evidencia fecha de creación de la concertación, no obstante, no cuenta con fecha de aprobación. Se debió producir concertación para el período 1 de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020.
	20 de febrero de 2019	Sin fecha	
Seguimiento, evaluaciones parciales y calificación definitiva	<u>Fecha inicial de evaluación</u>	<u>Fecha final de evaluación</u>	Entre el 1 de febrero de 2019 y el 30 de noviembre de la misma vigencia, la funcionaria se encontraba en comisión de servicios como docente ocasional, por tanto, solo se debía dar evaluación parcial eventual entre el 1 de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020.
	1 de febrero de 2019	31 de julio de 2019	
	<u>Fecha inicial de evaluación</u>	<u>Fecha final de evaluación</u>	Se evidencia que la evaluación definitiva tiene fecha de creación 17 de julio de 2020, es decir por fuera de los términos establecidos.
	1 de agosto de 2019	31 de enero de 2020	
	<u>Fecha inicial de evaluación</u>	<u>Fecha final de evaluación</u>	
	1 de febrero de 2019	31 de enero de 2020	

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Resultado evaluación definitiva (archivo en Excel), Reporte Concertaciones Aprobadas, Reporte Evaluaciones por Entidad – Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC – Sistema de Evaluación del Desempeño EDL - APP

Elaboró: Dirección de Control Interno

Lo antes descrito, permite evidenciar incumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, que establece:

ARTÍCULO 16. Las Comisiones de Personal⁴⁵

(...)

2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:⁴⁶

a) Velar porque los procesos (...) y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. (...);⁴⁷

Se evidencia, además, incumplimiento a lo que determina el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

“Artículo 3º CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguiente del inicio del período de evaluación anual (...)”⁴⁸

De otro lado, se observó incumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, Artículo 2º Objetivos del Sistema de Control Interno:

(...)

“e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”⁴⁹

(...)

Como posibles causas se identificaron

- Ausencia de controles.

⁴⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

⁴⁶ Ídem al anterior

⁴⁷ Ídem al anterior

⁴⁸ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#23>

⁴⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.
- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el Decreto 1499 de 2017, este modelo fue adoptado por parte de la Institución, mediante Resolución interna No. 190 de 2020.

Lo antes expuesto lleva a la Institución a incurrir en un riesgo de “incumplimiento normativo”, que podría derivar en investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 19	Reporte Concertaciones Aprobadas Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 14 de junio de 2020.
No. 20	Reporte Evaluaciones por Entidad Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Suministrado por Líder del Proceso Gestión del Talento Humano el 26 de agosto de 2020.

8.1.8 Deficiencias en seguimiento realizado a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la vigencia 2019

En seguimiento realizado a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento definido por la Institución, como resultado de la auditoría realizada en la vigencia 2019, se evidenció una ineffectividad del 66.66% del mismo, considerando que, en la vigencia actual, se materializaron riesgos ya identificados en la vigencia anterior.

El 33.34% se deberá evaluar posteriormente, considerando que, para la vigencia actual, no se suscribieron planes de mejoramiento individual, como resultado de las evaluaciones del desempeño laboral.

A continuación, se detalla el seguimiento realizado:

Tabla 16. Seguimiento realizado acciones propuestas en plan de mejoramiento, vigencia 2019

Hallazgo u Observación	Acción propuesta	Análisis realizados por la Dirección de Control Interno	Seguimiento	Efectividad de la acción												
Hallazgo 1																
Se evidenciaron deficiencias en el seguimiento que se debió efectuar al plan de mejoramiento suscrito con la funcionaria Liliana María Amaya Gutiérrez, como resultado de la evaluación de desempeño definitiva, correspondiente al periodo primero (1º) de febrero de 2017 al treinta y uno (31) de enero de 2018.																
Lo anterior considerando que:																
* No se hallaron evidencias que permitan verificar el seguimiento que se debió realizar por parte del evaluador durante la vigencia, al cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento individual, así como tampoco se obtuvieron soportes que permitan determinar la eficacia de dichas acciones.																
Tabla 4. Seguimiento planes de mejoramiento suscritos por los funcionarios																
<table><tr><th colspan="3">Plan de Mejoramiento Liliana María Amaya Gutiérrez</th></tr><tr><th>Acciones Propuestas</th><th>Fecha de implementación</th><th>Observaciones</th></tr><tr><td>Aprender y aplicar en su totalidad el procedimiento del software PQRSFD.</td><td></td><td>Actas 01 y 02 de septiembre y noviembre de 2018, respectivamente, donde se evidencia socialización de la actualización y modificación del procedimiento de PQRSFD.</td></tr><tr><td>Prestar un servicio eficiente y oportuno en cuanto a la atención de los usuarios que requieran información en general, apoyar los procesos de admisiones, registro y control.</td><td>Se evidencia fecha de diligenciamiento del plan de mejoramiento, 18 de diciembre de 2018.</td><td>Acta NaonSoft del 16 de julio de 2018, sobre procedimiento del software PQRSFD. No obstante, estos soportes no evidencian el seguimiento y verificación de avance o dificultades para mejorar: <i>i) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales concertados o fijados al inicio del periodo, ii) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales, iii) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado, iv) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado.*</i></td></tr></table>					Plan de Mejoramiento Liliana María Amaya Gutiérrez			Acciones Propuestas	Fecha de implementación	Observaciones	Aprender y aplicar en su totalidad el procedimiento del software PQRSFD.		Actas 01 y 02 de septiembre y noviembre de 2018, respectivamente, donde se evidencia socialización de la actualización y modificación del procedimiento de PQRSFD.	Prestar un servicio eficiente y oportuno en cuanto a la atención de los usuarios que requieran información en general, apoyar los procesos de admisiones, registro y control.	Se evidencia fecha de diligenciamiento del plan de mejoramiento, 18 de diciembre de 2018.	Acta NaonSoft del 16 de julio de 2018, sobre procedimiento del software PQRSFD. No obstante, estos soportes no evidencian el seguimiento y verificación de avance o dificultades para mejorar: <i>i) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales concertados o fijados al inicio del periodo, ii) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales, iii) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado, iv) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado.*</i>
Plan de Mejoramiento Liliana María Amaya Gutiérrez																
Acciones Propuestas	Fecha de implementación	Observaciones														
Aprender y aplicar en su totalidad el procedimiento del software PQRSFD.		Actas 01 y 02 de septiembre y noviembre de 2018, respectivamente, donde se evidencia socialización de la actualización y modificación del procedimiento de PQRSFD.														
Prestar un servicio eficiente y oportuno en cuanto a la atención de los usuarios que requieran información en general, apoyar los procesos de admisiones, registro y control.	Se evidencia fecha de diligenciamiento del plan de mejoramiento, 18 de diciembre de 2018.	Acta NaonSoft del 16 de julio de 2018, sobre procedimiento del software PQRSFD. No obstante, estos soportes no evidencian el seguimiento y verificación de avance o dificultades para mejorar: <i>i) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales concertados o fijados al inicio del periodo, ii) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales, iii) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado, iv) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado.*</i>														
Lo anterior permite determinar el incumplimiento a lo que establece el Acuerdo 565 de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que determina en el capítulo II numeral 8 Evaluadores (Superior o jefe inmediato del Evaluado o Comisión Evaluadora, según sea el caso):		Realizar seguimiento al evaluador y evaluada cuando se presenten planes de mejoramiento con el fin de dar cumplimiento a las acciones propuestas y tener	Es importante considerar la modificación de las fechas para esta acción, dado que las evaluaciones parciales, o extraordinarias pueden dar lugar a la suscripción de planes de mejoramiento individual. Es necesario se revisen y se ajusten las acciones a seguir por parte de	14 de agosto de 2020 No se realizó ajuste al plan de mejoramiento, considerando el análisis realizado por la Dirección de Control Interno. Si bien, no se cuenta con planes de mejoramiento individual para la vigencia evaluada (2019).												
d) Realizar el seguimiento al desempeño laboral de los empleados a su cargo en los términos y condiciones establecidos en el presente Acuerdo y formular las recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que estime necesarias, mediante planes de meioramiento que se requieran para propiciar		los		Pendiente por evaluar												

un desempeño sobresaliente, aplicando las herramientas que permitan constatar el seguimiento.

1.10 Plan de mejoramiento individual: (...).

Se realiza entre evaluador y evaluado para hacer observaciones de avance y dificultades que permitan mejorar: i) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales concertados o fijados al inicio del período, ii) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales, iii) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado, iv) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado.

Se realiza basado en el seguimiento y verificación de las evidencias indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a la entidad.

□ Se estableció, además, que el plan de mejoramiento individual, suscrito con la funcionaria, tiene fecha de diligenciamiento 18 de diciembre de 2018, pese que el mismo, se debió suscribir, una vez se llevó a cabo la evaluación de desempeño definitiva, de conformidad con el artículo 26, del Acuerdo 565 de 2016, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que precisa:

ARTÍCULO 26. QUINTA FASE: EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO.

(...).

5. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor a 65% y menor a 80%), el empleado público deberá suscribir plan de mejoramiento para iniciar el período de evaluación siguiente, es decir que el plan de mejoramiento se constituirá en insumo para la Fase I del período de evaluación siguiente.

(...).

Lo antes expuesto lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo como el de "cumplimiento" que puede derivar en desacierto en la toma de decisiones, reprocesos, sobrecostos e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Hallazgo 2

Se observaron deficiencias en la gestión que se debe efectuar para viabilizar los planes de mejoramiento. Tras realizar seguimiento al plan de mejoramiento No. 97, suscrito como resultado de la auditoría interna "seguimiento a planes de mejoramiento individual", correspondiente al período comprendido entre el primero (1º) de febrero de 2017 y el treinta y uno (31) de enero de 2018, se observó:

soportes que evidencian lo anterior de forma correcta

Talento Humano si se evidenciaron incumplimientos con relación a la evaluación del desempeño laboral.

Establecer acciones puntuales que se van a implementar por parte los evaluadores. Se evaluará la eficacia de la acción posteriormente.

Debido a que no fue posible conseguir algún

La acción no propende por 14 y 20 de subsanar la agosto de 2020 situación

identificada en la auditoría, por tanto, es necesario se efectúe el análisis y se establezcan No se realizó ajuste al plan de mejoramiento, considerando el análisis realizado

Tabla 5. Acciones propuestas plan de mejoramiento No. 97

No. Plan de mejoramiento	Acción propuesta	Fecha de implementación	Observación
97	Realizar talleres prácticos sobre la evaluación de desempeño tipo y se les realizará nuevamente la sensibilización a los evaluadores donde se les recordará la importancia de realizar las evaluaciones de desempeño y las implicaciones que tiene el no hacerlas.	28 de febrero de 2019	Acción no eficaz Se cuenta con correo enviado a responsables de realizar evaluación de desempeño el 4 de abril del presente año, informando del instrumento dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC para realizar el proceso. No se realizaron talleres. Es necesario que la Institución realice capacitación y/o sensibilización sobre la importancia de efectuar las evaluaciones de desempeño y seguimiento a los planes de mejoramiento individual, a fin de evitar la materialización de riesgos y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Fuente: Planes de mejoramiento

Elaboró: Profesional de Control Interno

Lo que permite evidenciar el incumplimiento al artículo 2º Objetivos del sistema de control interno, de la Ley 87 de 1993 que determina entre otros:

(...)

“f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;”

Al igual que el literal g del artículo 4º de la citada norma, que precisa:

“g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;”

Lo anterior, lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo como el de “cumplimiento” el cual a su vez puede derivar en falta de credibilidad por parte de los grupos de valor, desacuerdo en la toma de decisiones, reprocesos, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

funcionario de la CNSC, de la Alcaldía de Envigado o de Antioquia que viniera a apoyarnos con talleres prácticos sobre la EDL, se procederá a socializar las cartillas de evaluador y evaluados cada 6 meses

acciones que garanticen la viabilización de los planes de mejoramiento suscritos por parte de la Institución y que involucren el proceso Gestión del Talento Humano.

Se debe considerar que en el plan de mejoramiento que se suscribió como resultado de la auditoría que se llevó a cabo en el 2018, se tiene una acción propuesta que aún no se ha ejecutado por parte de la Institución, por tanto, es necesario revisar su pertinencia o modificarla si es del caso. En caso de que se vaya a modificar es necesario informar a la dirección de Control Interno, cual es la nueva acción y la justificación para la modificación.

por la Dirección de Control Interno.

Se cuenta con soportes recibidos el 20 de febrero de 2020, donde se anexa cartilla para evaluadores, cartilla para evaluados, instructivo de evaluación primer semestre, cartilla general e instructivo de calificación definitiva enero 2020.

Correo enviado el 6 de febrero de 2020, donde anexa instructivo y anexo.

No obstante, se presentaron situaciones de incumplimiento con relación a la evaluación del desempeño laboral, para el período evaluado.

Inefectividad de la acción del 33.33% considerando el seguimiento realizado.

Observación 1

Se evidenció que la Institución no ha identificado riesgos ni de gestión ni de fraude inherentes a la evaluación de desempeño que se debe realizar a los servidores públicos vinculados con la Entidad y que están inscritos en carrera administrativa, que de materializarse podrían afectar el cumplimiento del objetivo del proceso "gestión del talento humano".

Incumpliendo así, lo que determina la Ley 87 de 1993, en el ARTÍCULO 2°. Objetivos del sistema de Control Interno.

"a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;"

Además de lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se adopta el Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG, que señala en la dimensión de control interno, lo siguiente:

* Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos. La entidad:

– Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.

– Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

Lo anterior puede llevar a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo como el de "cumplimiento" que podría derivar en desacierto en la toma de decisiones, reprocesos, sobrecostos, e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Fuente: Plan de mejoramiento auditoría planes de mejoramiento individual 2019

Elaboró: Profesional de Control Interno

**14 de agosto de
2020**

Revisar la acción propuesta, considerando que el ejercicio puede dar lugar a identificar dos o más riesgos.

Revisar y valorar el objetivo.

Los términos para implementar la acción son muy amplios y este es un tema delicado, que debe ser atendido de manera prioritaria.

No se realizó ajuste al plan de mejoramiento, considerando el análisis realizado por la Dirección de Control Interno.

En seguimiento realizado, se evidenció que la Institución en el mapa de riesgos de gestión y mapa de riesgos de corrupción, no ha identificado riesgos con relación a la evaluación del desempeño laboral.

Inefectividad de la acción del 33.33%, considerando seguimiento realizado.

Lo antes descrito, permite identificar incumplimiento de la Ley 87 de 1993, en su artículo 2° objetivos del Sistema de Control Interno:

(...)

"g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;"⁵⁰

⁵⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

(...)

Además, lo establecido en la citada Ley, artículo 4º Elementos para el Sistema de Control Interno.

(...)

“g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;”⁵¹

(...)

Se evidenció incumplimiento a lo que señala el Decreto 1499, en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 3 de diciembre de 2019, al igual que lo determina la Resolución interna No. 090 de abril de 2020, con relación las responsabilidades de la primera y segunda línea de defensa, a saber:

*“- **Primera Línea de Defensa:** (...); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles interno, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”. ”⁵²*

*“- **Segunda Línea de Defensa:** (...); su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”. ”⁵³*

⁵¹ Ídem al anterior

⁵² <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁵³ Ídem al anterior

Como posibles causas se identificaron

- No se llevó a cabo por parte de la Institución un análisis riguroso de los resultados de la auditoría, para identificar la causa raíz en cada uno de los hallazgos.
- Deficiencias en la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno, autocontrol y autogestión.
- Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas del propósito del proceso “mejora continua”, que determina: “Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requisitos de la Institución, las partes interesadas y la normatividad vigente, determinando oportunidades de mejoramiento continuo.”⁵⁴

Lo anterior permite establecer la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento”, que puede derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, pérdida de credibilidad por parte de grupos de valor e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los organismos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 21	Plan de mejoramiento auditoría planes de mejoramiento individual, vigencia 2019

8.1.9 Deficiencias en la gestión de riesgos

Se evidenciaron deficiencias en las responsabilidades que tiene a cargo la 1ª línea de defensa de la Institución, con relación a la gestión de los riesgos.

Lo anterior, considerando que la Institución no ha identificado riesgos para la unidad auditable, como se detalla en la siguiente tabla:

⁵⁴

http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimiento/UCMA/8/8d15001cb97d4b5a90bf2485359cdc81/8d15001cb97d4b5a90bf2485359cdc81.asp?Id_Articulo=25197

Tabla 17. Falta de Identificación de riesgos

Elemento evaluado	Observación
Plan de mejoramiento vigencia 2019 Observación 1	Como acción propuesta en el plan de mejoramiento de la vigencia 2019, para la observación 1 se tenía: "Identificar y valorar un riesgo relacionado con la evaluación de desempeño".
Mapas de riesgos de gestión	No obstante, el revisar el mapa de riesgos de gestión de la Institución, se evidencia que cuenta con la identificación de riesgo de fraude y riesgo de incumplimiento, pero no se evidencian controles dispuestos que propendan por evitar la materialización de riesgos con relación a la evaluación del desempeño laboral. Con relación al mapa de riesgos de corrupción, no se identificaron riesgos correspondientes a la unidad auditable (evaluación del desempeño laboral).
Mapas de riesgos de corrupción	

Fuente: Mapa de riesgos de gestión – mapa de riesgo de corrupción
Elaboró: Profesional de Control Interno

Lo antes expuesto, permite determinar el incumplimiento de La Ley 87 de 1993, artículo 2º, objetivos de control interno, que precisa:

*"f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;"*⁵⁵

Se incumple también lo dispuesto en la citada Ley en el artículo 4º Elementos para el Sistema de Control Interno.

(...)

*"g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;"*⁵⁶

(...)

Se determinó incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499, en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 3 de diciembre de 2019, al igual que lo establecido en la Resolución 090 de abril de 2020, con relación a:

⁵⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

⁵⁶ Ídem al anterior

*“- **Primera Línea de Defensa:** (...); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles interno, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.”⁵⁷*

*“- **Segunda Línea de Defensa:** (...); su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”.”⁵⁸*

Como posibles causas se identificaron

- No se llevó a cabo por parte de la Institución un análisis riguroso de los resultados de la auditoría, para identificar la causa raíz en cada uno de los hallazgos.
- Deficiencias en la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno, autocontrol y autogestión.
- Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas del propósito del proceso “mejora continua”, que determina: “Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requisitos de la Institución, las partes interesadas y la normatividad vigente, determinando oportunidades de mejoramiento continuo.”⁵⁹

Lo anterior permite determinar la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento”, que puede derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, investigaciones y/o sanciones por parte de los organismos de control, entre otros aspectos.

⁵⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁵⁸ Ídem al anterior

⁵⁹

http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimientoUCMA/8/8d15001cb97d4b5a90bf2485359cdc81/8d15001cb97d4b5a90bf2485359cdc81.asp?Id_Articulo=25197

Soportes	
No. 22	Plan de mejoramiento auditoría planes de mejoramiento individual 2019
No. 23	Mapa de riesgos de gestión
No. 24	Mapa de riesgos de corrupción

8.1.10 Deficiencias en la implementación de controles

En seguimiento realizado a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la vigencia 2019, se observó:

- La Institución, no realizó ajustes a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, de acuerdo con el análisis realizado por la Dirección de Control Interno.

En la siguiente tabla se detallan las acciones propuestas y el análisis realizado por la Dirección de Control Interno:

Tabla 18. Controles establecidos por la Institución vs análisis realizado por la Dirección de Control Interno

Acciones propuestas por la Institución vs análisis realizado por la Dirección de Control Interno		
Hallazgo u observación	Acción propuesta	Análisis realizado por la Dirección de Control Interno
Hallazgo 1	Realizar seguimiento al evaluador y evaluada cuando se presenten planes de mejoramiento con el fin de dar cumplimiento a las acciones propuestas y tener los soportes que evidencian lo anterior de forma correcta	Es importante considerar la modificación de las fechas para esta acción, dado que las evaluaciones parciales, o extraordinarias pueden dar lugar a la suscripción de planes de mejoramiento individual. Es necesario se revisen y se ajusten las acciones a seguir por parte de Talento Humano para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales frente al tema. Establecer acciones puntuales que se van a implementar por parte los evaluadores.

Acciones propuestas por la Institución vs análisis realizado por la Dirección de Control Interno		
Hallazgo u observación	Acción propuesta	Análisis realizado por la Dirección de Control Interno
Hallazgo 2	Debido a que no fue posible conseguir algún funcionario de la CNSC, de la Alcaldía de Envigado o Gobernación de Antioquia que viniera a apoyarnos con talleres prácticos sobre la EDL, se procederá a socializar las cartillas de evaluador y evaluados cada 6 meses	La acción no propende por subsanar la situación identificada en la auditoría, por tanto, es necesario se efectúe el análisis y se establezcan acciones que garanticen la viabilización de los planes de mejoramiento suscritos por parte de la Institución y que involucren el proceso Gestión del Talento Humano. Se debe considerar que en el plan de mejoramiento que se suscribió como resultado de la auditoría que se llevó a cabo en el 2018, se tiene una acción propuesta que aún no se ha ejecutado por parte de la Institución, por tanto, es necesario revisar su pertinencia o modificarla si es del caso. En caso de que se vaya a modificar es necesario informar a la dirección de Control Interno, cual es la nueva acción y la justificación para la modificación.
Observación 1	Identificar y valorar un riesgo relacionado con la evaluación de desempeño	Revisar la acción propuesta, considerando que el ejercicio puede dar lugar a identificar dos o más riesgos. Revisar y valorar el objetivo. Los términos para implementar la acción son muy amplios y este es un tema delicado, que debe ser atendido de manera prioritaria.

Fuente: Plan de mejoramiento auditoría planes de mejoramiento individual 2019

Elaboró: Profesional de Control Interno

Lo antes descrito permite identificar incumplimiento de la Ley 87 de 1993, en su artículo 2º objetivos del Sistema de Control Interno:

(...)

“g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;”⁶⁰

Además de lo que establece en su artículo 4º Elementos para el Sistema de Control Interno.

(...)

“g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;”⁶¹

(...)

⁶⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

⁶¹ Ídem al anterior

Se determinó incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499, en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, versión 3 de diciembre de 2019, al igual que lo establecido en la Resolución 090 de abril de 2020, con relación a:

*“- **Primera Línea de Defensa:** (...); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles interno, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.”⁶²*

*“- **Segunda Línea de Defensa:** (...); su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”.”⁶³*

Como posibles causas se identificaron

- No se llevó a cabo por parte de la Institución un análisis riguroso de los resultados de la auditoría, para identificar, diseñar e implementar controles.
- Deficiencias en la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno, autocontrol y autogestión.
- Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas del propósito del proceso “mejora continua”, que determina: “Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requisitos de la Institución, las partes interesadas y la normatividad vigente, determinando oportunidades de mejoramiento continuo.”⁶⁴

⁶² <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁶³ Ídem al anterior

⁶⁴

http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimientoUCMA/8/8d15001cb97d4b5a90bf2485359cdc81/8d15001cb97d4b5a90bf2485359cdc81.asp?Id_Articulo=25197

Lo anterior permite establecer la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento”, que puede derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, investigaciones y/o sanciones por parte de los organismos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 25	Plan de mejoramiento auditoría planes de mejoramiento individual 2019

8.1.11 Deficiencias en el cumplimiento de las responsabilidades conferidas a la primera y segunda línea de defensa

Se evidenció incumplimiento a lo que determinan el Decreto 1499, en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, versión 3 de diciembre de 2019, dimensión de control interno, con relación a las responsabilidades que esta, le confiere a la primera y a la segunda línea de defensa; así como a la Resolución interna No. 090 de 2020, “Por Medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.”⁶⁵

Lo anterior se observó al determinar inconsistencias en la aplicación de la normativa que reglamente lo inherente al proceso de evaluación de desempeño, de los funcionarios inscritos en carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción, los cuales se evalúan haciendo uso de la metodología que tiene dispuesta la Institución para ello.

Las inconsistencias identificadas son:

- Incumplimiento a la normativa que regula lo inherente a la suscripción de planes de mejoramiento individual.

⁶⁵ <https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/Resolucion-No-090-Modelo-L%C3%ADnea-de-defensa.pdf>

- Deficiencias en la aprobación de la concertación de compromisos.
- Deficiencias en Concertación de compromisos para Funcionarios en Período de Prueba.
- Incumplimiento normativo en evaluaciones parciales.
- Deficiencias en Seguimiento evaluaciones parciales y calificación definitiva.
- Inconsistencias en evaluaciones parciales en período de prueba.
- Deficiencias en el proceso de evaluación de desempeño.

El incumplimiento a dichas disposiciones legales se observó, además, al evaluar la efectividad del plan de mejoramiento suscrito por la Institución como resultado de la auditoría legal realizada a esta unidad auditable por parte de la Dirección de Control Interno, en la vigencia 2019. De igual forma, se estableció en la evaluación que se llevó a cabo a la gestión de riesgos y a los controles dispuestos por la Entidad para evitar la materialización de estos, o minimizar el impacto en caso de que se presente un evento adverso.

Establece el decreto con relación a las responsabilidades que le competen a la primera línea de defensa:

*“- **Primera Línea de Defensa:** (...); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles interno, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.”⁶⁶*

“El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.”⁶⁷

⁶⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁶⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

“La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.”⁶⁸

“El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.”¹⁸ “La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.”⁶⁹

En lo inherente a las responsabilidades asignadas a la segunda línea de defensa, se tiene:

“Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.”⁷⁰

“Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.”⁷¹

“Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.”⁷²

Como posibles causas se identificaron:

- Ausencia de controles.
- Deficiencias en el diseño o implementación de controles.
- Deficiencias en la aplicación de los principios de autocontrol y autogestión que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Desconocimiento por parte de los evaluadores y de los evaluados, de la normatividad que rige el proceso de evaluación de desempeño.

⁶⁸ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁶⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁷⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁷¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁷² <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

- Desconocimiento del modelo de las líneas de defensa que establece el decreto 1499 de 2017, el cual fue adoptado por parte de la Institución, mediante resolución No. 090 de 2020.

Lo antes descrito permite determinar la materialización de riesgos como “incumplimiento normativo”, que podría derivar para la Institución en reprocesos, sobrecostos, desacierto en la toma de decisiones, incluso en investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

9. CONCLUSIONES

Las deficiencias reiterativas en la aplicación de la normativa que rige el proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa, permiten determinar la carencia de controles que garanticen la efectividad de dicho proceso, así como el desconocimiento tanto de evaluadores como de evaluados de la normativa que rige este proceso.

10. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que la Institución realice una evaluación de los riesgos que vienen afectando el cumplimiento de las disposiciones legales, para adelantar como corresponde el proceso de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y para los de libre nombramiento y remoción a los que se les aplica la misma metodología, con los que se evalúan los que están inscritos en carrera administrativa.
- Es fundamental que se establezcan acciones para fortalecer el cumplimiento de las responsabilidades que tienen a cargo la 1ª y 2ª línea de defensa, para garantizar que el proceso de evaluación de desempeño se ejecute con todo el rigor normativo que le rige.

- Es importante adelantar una capacitación en las normas que rigen el proceso de evaluación de desempeño, a fin de que evaluadores y evaluados las conozcan y apliquen como corresponde.

11. GLOSARIO

Concertación de compromisos: En la primera fase, evaluado y evaluador deberán concertar los compromisos, (...) ⁷³

Fecha creación: hace referencia al acuerdo realizado entre el evaluador y el evaluado, o fijados por el evaluador, con relación a los compromisos funcionales y comportamentales a evaluar. ⁷⁴

Fecha de aprobación: hace referencia a la finalización del proceso, para el que se debe dar clic en el botón confirmar compromisos y aceptar dicha decisión para que la información se registre correctamente en el sistema. ⁷⁵

Para que los compromisos queden concertados, el evaluado debe ingresar desde su usuario y aceptarlos. ⁷⁶

Evaluación y calificación: La evaluación consiste en estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo. Las evaluaciones son parciales, semestrales y eventuales. ⁷⁷

Fecha inicial: hace referencia al período que se está evaluando (evaluaciones parciales semestrales, parciales eventuales o calificación extraordinaria), previamente concertados. ⁷⁸

Fecha final: se refiere a la terminación de la evaluación del período que se está evaluando (evaluaciones parciales semestrales, parciales eventuales o calificación

⁷³ https://www.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Normatividad_y_Doctrina/Acuerdos/Anexo%2020181000006176.pdf

⁷⁴ <https://www.youtube.com/watch?v=U8cQRhMnX5U&feature=youtu.be>

⁷⁵ Ídem al anterior

⁷⁶ Ídem al anterior

⁷⁷ https://www.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/Normatividad_y_Doctrina/Acuerdos/Anexo%2020181000006176.pdf

⁷⁸ <https://www.youtube.com/watch?v=aby2Sq2o7BM&feature=youtu.be>

extraordinaria, previamente concertados), para el que, el evaluador debe dar clic en guardar evaluación para que se genere un mensaje que indique que la creación de la evaluación se realizó correctamente.⁷⁹

Fecha de creación: hace referencia al mensaje que genera el aplicativo indicando que la creación de la evaluación se realizó correctamente.⁸⁰

Una vez finalizado el procedimiento, se ingresa en la opción ver evaluaciones, en la que se evidenciará el tipo de evaluación, motivo, fecha inicial, fecha final, días, notas funcionales, notas comportamentales y definitiva de evaluación.⁸¹

12. ANEXOS

No aplica.

13. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 87 (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. (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.
- Decreto 1083. (2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499. (2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Circular 100-003 (2010). Plan de Mejoramiento individual. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

⁷⁹ Ídem al anterior

⁸⁰ Ídem al anterior

⁸¹ Ídem al anterior

- Acuerdo 20181000006176 (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.
- Anexo técnico del Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados público de carrera administrativa y en período de prueba.
- Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG, Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. Versión 3 de diciembre de 2019.
- Resolución 090. (2020). Por Medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
- Procedimiento interno TH-PR-007 Evaluación del desempeño administrativo, versión 2 del 6 de octubre de 2014. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Clara Enith Gutiérrez López

Elaboró:

Clara Enith Gutiérrez López
Profesional de Control Interno
Septiembre 04 de 2020

Juan Guillermo Agudelo Arango

Revisó y Aprobó:

Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno
Septiembre 07 de 2020