

# **INFORME VERIFICACIÓN SEGUIMIENTOS ACUERDOS DE GESTIÓN 2016 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**

## **Objetivo**

Verificar que los acuerdos de gestión pactados con el nivel directivo orienten la actuación de la Institución hacia sus prioridades explícitas, permitan incentivar mejoras de eficiencia y eficacia, promuevan el aprendizaje organizacional y fortalezcan y desarrollen la función directiva.

## **Normatividad Aplicable**

- Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública (...).
- Decreto 1227 de 2005 reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 artículos 102 al 109.
- Decreto 1083 de 2015 Decreto único reglamentario del sector de Función Pública.
- Guía Metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión – 2014

## **Metodología**

Desde la Dirección de Control Interno se solicitaron a las dependencias los acuerdos iniciales y los seguimientos realizados a la fecha, con sus respectivas evidencias, las cuales fueron revisadas y confrontadas con otros instrumentos de planeación como el Plan de Acción y los Planes Operativos.

## **RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN**

### **Criterio No.1**

Ley 909 de 2004, Artículo 50. Acuerdos de gestión, en el numeral 2. *“El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores”.*

### **Hecho 1:**

Se da cumplimiento al formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP denominado “Instrumento para la formalización de un

acuerdo de gestión”; sin embargo, en la cláusula sexta de este Medios de Verificación, se lee lo siguiente: *“Para la evaluación y el seguimiento del presente acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los planes operativos o de gestión anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y control interno”*, cuando los medios de verificación pueden ser los planes operativos y todos aquellos instrumentos que hacen parte de la planeación, pero son los Planes de Acción, la principal herramienta para medir la gestión Institucional y para que el Consejo Directivo mida los logros del señor Rector, de acuerdo con la normatividad interna.

Además, los planes operativos son el derrotero de trabajo de las unidades administrativas, mientras que el Plan de Acción es más gerencial y estratégico, hacia el cual deben jalonar los gerentes públicos con el fin de contribuir al logro del nominador del cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

Es por lo anterior, que varios de los compromisos adquiridos por los funcionarios obedecen más a actividades y tareas propiamente administrativas en la consecución de productos, que el logro de estos, como es el caso de varios compromisos pactados con el Director de Investigaciones.

## **Hecho 2:**

No todos los acuerdos de gestión describen los resultados esperados en términos de calidad y cantidad, pues se tiene una columna denominada *“Resultados esperados”*, donde se describen asuntos como *“Revisión de las solicitudes para la contratación docente, previo ingreso a la AS-400”*, y una columna de *“indicadores”*, donde se lee: *“Documentos con descripción composición de rubro de docentes de cátedra”*

## **ASUNTOS POR MEJORAR**

- Como lo establece la cláusula primera de los acuerdos: *“El Acuerdo implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados”*, por ello, la concertación de los compromisos debe tener como primer instrumento base, el Plan de Acción Institucional.
- De acuerdo con el formato establecido por el DAFP, el cual debe adoptarse en caso que la Institución no diseñe su propio instrumento, debe contener variables cualitativas y cuantitativas que midan la calidad y cantidad de los resultados esperados

## **Criterio No.2**

- Decreto 1227 de 2005, Artículo 107. Seguimiento. *“Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo”.*
- **Decreto 1083 de 2015, El artículo 2.2.13.1.10.** Seguimiento. *“Estipula que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente, del cual debe dejarse constancia escrita de los aspectos más relevantes para que sirvan de soporte en la evaluación. Dada la relación tan estrecha que existe entre los acuerdos de gestión y la planeación institucional, sería conveniente ajustar el seguimiento de éstos a las fechas y condiciones de seguimiento de dicha planeación”.*

*Cualquiera sea el sistema de evaluación que se adopte, éste debe establecerse reglamentariamente. Dicha reglamentación deberá contemplar, entre otras cosas, los criterios para involucrar la evaluación de gestión de las oficinas de control interno, la escala de valoración del acuerdo de gestión, las condiciones para obtener la máxima calificación. Se sugiere que en dicha reglamentación se contemplen también aspectos como el número de seguimientos que se realizarán en la vigencia del acuerdo, las fechas de concertación y evaluación de los acuerdos y el tratamiento de las evidencias de desempeño.*

## **Hechos No.3:**

- En los formatos que contienen los acuerdos de gestión del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se evidencian campos para tres evaluaciones denominadas “fase de seguimiento”.
- La Vicerrectoría Administrativa no presentó formatos de seguimiento de los acuerdos de gestión pactados con los funcionarios a su cargo, desde la Dirección de Control Interno, se solicitó a la auxiliar administrativa en varias ocasiones la entrega de los mismos, sin resultado.
- De acuerdo con el formato recibido en la Dirección de Control Interno, El Vicerrector de Docencia e Investigación como evaluador y el Director de Investigación y Posgrado como evaluado, firmaron los acuerdos de gestión el 30 de noviembre de 2016.

- En el acuerdo de gestión del Secretario General, se observa evaluación del compromiso a noviembre de 2016.
- Respecto a la Oficina Asesora de Comunicaciones, el formato presenta tres campos con primero, segundo y seguimiento n, en el primero expresan: *“este seguimiento coincide con el primer seguimiento que se hace al Plan Operativo 2016”*.
- El formato de seguimiento del Vicerrector Administrativo, en el primero se describe que *“se realiza un seguimiento con corte del 9 de junio hasta el 30 de septiembre de 2016”*, en las demás no aparece fecha asignada.

## ASUNTOS POR MEJORAR

- Dar cumplimiento a lo establecido en las normas y la guía del DAFP, como lo plantea el numeral 5.2.3. *“El seguimiento a los Acuerdos de Gestión permite establecer el porcentaje de cumplimiento de los compromisos acordados; así como evidenciar las dificultades para su logro y establecer acciones que faciliten su cumplimiento, se realiza con la participación del gerente público y su superior jerárquico”*. Se recomienda realizar los seguimientos a lo pactado en los acuerdos de gestión, en los comités primarios de acuerdo con las fechas concertadas y realizar la verificación con las evidencias correspondientes, lo cual puede tomarse como un control preventivo, que garantice razonablemente el cumplimiento de metas y objetivos.
- Se recomienda asumir los rangos de calificación propuestos por el DAFP o diseñar un instrumento propio que cumpla con dichas características, una vez se realice la calificación final, producto de los seguimientos, así:

Muy satisfactorio 100 a 90

Satisfactorio de 89 a 65

Deficiente 64 a 0

- Se recomienda tener en cuenta en la evaluación definitiva de los acuerdos de gestión, los informes de seguimiento a la planeación Institucional realizados por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Control Interno.
- Se recomienda anexar una columna con el nombre de “observaciones”, para que en esta casilla el superior jerárquico o el evaluado puedan

registrar un análisis cualitativo del logro, las dificultades en su cumplimiento y sus posibles causas y acciones de mejora.

### **Criterio No.3**

El numeral 5.2.4 de la Guía del DAFP, establece el procedimiento para realizar las modificaciones a los compromisos pactados.

### **Hecho No.4**

- El compromiso inicialmente pactado con el Director de Gestión Humana (mes de abril de 2016) sobre “el pasivo pensional”, fue retirado en el mes de junio, sin que se evidenciara justificación alguna, cuando hace parte del plan operativo de dicha unidad administrativa.

### **ASUNTOS POR MEJORAR**

- Adoptar o establecer un procedimiento propio con el fin de solicitar y aprobar las modificaciones a los compromisos pactados.

Cordialmente

**SOL BEATRIZ GARCIA BARRERA**

Directora de Control Interno