

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

INFORME PRELIMINAR DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2017 Y CONCERTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTION VIGENCIA 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C, Noviembre de 2018

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. CRITERIOS DE AUDITORIA
- III. ALCANCE
- IV. METODOLOGÍA
- V. ACUERDOS DE GESTION 2017 y 2018
- VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

INTRODUCCION

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el numeral 6 del Art. 6º del Decreto 648 de 2017 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad”* así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2017, en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno, en su actividad No. 36 – Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2018 y evaluación de los correspondientes al año 2017, la Oficina de Control Interno, se permite presentar el Informe preliminar de Seguimiento al Cumplimiento de Acuerdos de Gestión suscritos por los Gerentes Públicos durante las vigencias 2018 y 2017, en los siguientes términos:

I. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos por los Gerentes Públicos con la Superintendencia de Economía Solidaria, contenidos en los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2017 y 2018 en el marco de la concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación de la gestión, de conformidad con los criterios de auditoría contenidos en el presente informe.

II. CRITERIOS DE AUDITORIA

Teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto se llevó a cabo la verificación del grado de cumplimiento de las siguientes normas:

1. Ley 909 de 2004 Art.50 *“ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*

2. Decreto 1227 de 2005 Título VIII “*Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998.*” Art.102
3. Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública*” modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.
4. Circular Externa No. 100-001-2017 Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - Departamento Administrativo de la Función Pública. Enero 2017.
6. Plan Operativo Anual Superintendencia de la Economía Solidaria -2017 y 2018

III. ALCANCE

- A. Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas para atender las recomendaciones correspondientes al **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2016 Y DE CONCERTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTION VIGENCIA 2017.**
- B. Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales y formales establecidas en los criterios de auditoría respecto a los siete (7) acuerdos de gestión suscritos y evaluados por la Superintendencia de Economía Solidaria durante la vigencia 2017 y respecto a los once (11) acuerdos de gestión suscritos durante el primer semestre 2018.

IV. METODOLOGIA

1. Verificación del cumplimiento de los parámetros de seguimiento señalados en el alcance del presente informe con base en la siguiente información:
 - 1.1 Observancia a la formalización y aplicación de los formatos establecidos para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos en la vigencia 2017 - 2018 por parte del superior jerárquico, de conformidad con los criterios de auditoría referidos en el presente informe, así como el cumplimiento de las correspondientes observaciones para la mejora.
 - 1.2 Verificación de la caracterización del proceso ACUERDOS DE GESTION en la plataforma *ISOLUCION*.

- 1.3 Verificación de la publicación de los acuerdos y formatos de evaluación y seguimiento suscritos en la vigencia 2017 y 2018 a través de la página web de la entidad www.supersolidaria.gov.co.
- 1.4 Análisis comparativo de las actividades establecidas para cada Gerente Público en el Plan Operativo Anual 2017 y 2018 respecto de los compromisos adquiridos en los Acuerdos de Gestión suscritos con la Entidad.

V. ACUERDOS DE GESTION

1. ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIAS 2017 Y 2018

1.1. ACUERDOS DE GESTIÓN AÑO 2017

Durante la vigencia 2017 la Superintendencia de la Economía Solidaria concertó siete (7) acuerdos de gestión en los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales
- Anexo 2: valoración de las competencias
- Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión.

Dichos acuerdos fueron formalizados dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, así:

Cargo	Nombre Funcionario	Fecha firma acuerdo	Periodo Acuerdo de Gestión
Secretaría General	Victoria Amalia Jattín Martínez (A)(D)	Enero 01 de 2017	Enero 1 a Diciembre 31 de 2017
Intendente Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	Dimas Sampayo Huertas (B)(D)	Febrero 28 de 2017	Febrero 28 a Diciembre 31 de 2017
Jefe Oficina Asesora Planeación y Sistemas	Víctor Manuel Ciro Silva (C)(D)	Febrero 28 de 2017	Febrero 28 a Diciembre 31 de 2017
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Sandra Jeannette Camargo Acosta (C)(D)	Febrero 28 de 2017	Febrero 28 a Diciembre 31 de 2017
Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	Marcela Acosta Orjuela (C)(D)	Febrero 28 de 2017	Febrero 28 a Diciembre 31 de 2017
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luz Jimena Duque Botero (D)	Febrero 28 de 2017	Febrero 28 a Diciembre 31 de 2017
Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y de la Forma Asociativa Solidaria.	Leydy Viviana Mojica (D)	Febrero 28 de 2017	Febrero 28 a Diciembre 31 de 2017

Tabla No. 1. Suscripción Acuerdos de Gestión vigencia 2017

Sobre estos acuerdos se programaron avances según porcentaje de cumplimiento para el 1er y 2do semestre (Ver *observaciones en Tabla No.1 la cual hace parte integral del presente informe*):

- (A) Funcionaria sobre la cual se observó anexo 3 diligenciado.
- (B) Funcionario que se desempeñó como Intendente hasta el 23 de octubre de 2017, a partir del 24 de octubre de 2017 fue nombrado en propiedad como Delegado de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, sobre este último cargo ejercido en propiedad no se encontró acuerdo de gestión diligenciado.
- (C) Funcionarios que renunciaron a sus cargos en el transcurso de la vigencia 2017.
- (D) Funcionarios sobre los cuales no se observó el avance de cumplimiento para 1er y/o 2do semestre 2017 según corresponda.

1.2. ACUERDOS DE GESTIÓN AÑO 2018

Durante la vigencia 2018 la Superintendencia de la Economía Solidaria concertó Ocho (8) acuerdos de gestión en los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales
- Anexo 2: valoración de las competencias
- Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión.

La mayoría de los acuerdos fueron formalizados dentro de los términos sugeridos por la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos; no se observó copia de los anexos 2 y 3 firmados por los gerentes públicos, dichos acuerdos fueron formalizados así:

Cargo	Nombre Funcionario	Fecha firma acuerdo	Periodo Acuerdo de Gestión
Secretaria General	Victoria Amalia Jattín Martínez (A)(B)(C)(H)	Abril 11 de 2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018
Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	Dimas Sampayo Huertas (A)	Febrero 1 de 2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018
Intendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	Fredy Armando Oliveros Carvajal (A)	Febrero 1 de 2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018

Cargo	Nombre Funcionario	Fecha firma acuerdo	Periodo Acuerdo de Gestión
Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Leydy Viviana Mojica Peña (A) (E)	Febrero 1 de 2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Niltón Román Pérez (F)	Febrero 1 de 2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Fondos de Empleados)	Luis Jaime Jiménez (F) (G)	Abril 20 de 2018	Febrero a Diciembre de 2018
Jefe Oficina Asesora Planeación y Sistemas	William Calderón Moreno (I)	Febrero 1 de 2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luz Jimena Duque Botero (D)	Enero 15 de 2018	2018

Tabla No. 2. Suscripción Acuerdos de Gestión vigencia 2017

Sobre estos acuerdos se programaron avances según porcentaje de cumplimiento para el 1er y 2do semestre (Ver observaciones en **Tabla No.2** la cual hace parte integral del presente informe):

- (A) Sobre los acuerdos de gestión suscritos para el año 2018 no se realizó el seguimiento que se tenía programado para el 1er semestre de 2018; únicamente se observó seguimiento con fecha 25 de julio de 2018 en el anexo 1, el cual fue realizado por retiro del Superintendente de la Economía Solidaria el 25 de julio de 2018.
- (B) Aun cuando en el avance observado con fecha 25 de julio de 2018 se diligencio las columnas correspondientes a % de cumplimiento programado a 1er semestre y % de cumplimiento de indicador 1er semestre, erróneamente se borró la formula contenida en las columnas de Evaluación % cumplimiento del año y resultado por lo cual no se observa diligenciamiento en las mismas.
- (C) Funcionarios que renunciaron a sus cargos en el transcurso de la vigencia 2018.
- (D) Formato sobre el cual se observa únicamente diligenciada la columna de % cumplimiento programado a 1º semestre y no se observa diligenciamiento de la columna de % de cumplimiento de indicador 1er semestre, de igual manera erróneamente se borró la formula contenida en las columnas de Evaluación % cumplimiento del año y resultado por lo cual no se observa diligenciamiento en las mismas.
- (E) Aun cuando en el avance observado con fecha 25 de julio de 2018 se diligencio la columna correspondiente a % de cumplimiento de indicador 1er semestre, no se observa diligenciamiento de la columna % de cumplimiento programado para el 1er semestre; de igual forma se observa error en la fecha de diligenciamiento 24 de junio de 2018 por cuanto se relaciona que la vigencia es de una evaluación parcial del 1 de enero al 25 de julio de 2018.

- (F) Funcionarios sobre los cuales no se observó el avance realizado por retiro del Superintendente de la Economía Solidaria el 25 de julio de 2018.
- (G) Funcionario cuyo acuerdo de gestión suscrito no fue publicado en la página web de la entidad.
- (H) Funcionario cuyo acuerdo de gestión no fue formalizado dentro de los términos sugeridos por la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos (fecha de suscripción 11 de abril de 2018)
- (I) Aun cuando en el avance observado con fecha 25 de julio de 2018 se diligencio la columna correspondiente a % de cumplimiento programado 1er semestre, no se observa la columna de % de cumplimiento programado para el 1er semestre; de igual forma se observa error en la fecha de avance pues continua relacionándose como fecha el 1 de febrero de 2018.

2. FACES ACUERDOS DE GESTIÓN AÑOS 2017 Y 2018

2.1. CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN

2.1.1. CONCERTACIÓN

De conformidad con lo establecido en la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión”, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en enero de 2017, en esta fase:

“(…) el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1.7).

Los compromisos laborales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos. En el Acuerdo se deben plasmar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero pueden haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.”

“(…) Para llevar a cabo el ejercicio de concertación se presenta como referencia el Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales”.

(Subrayado fuera de texto)

2.1.1.1. OBSERVACIONES CONCERTACIÓN:

- El anexo 1 de los acuerdos de gestión “Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales”, no fueron diligenciados de conformidad con las instrucciones establecidas en la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión, emitida por el DAFP, Ejemplos:

Cargo	Año vigencia acuerdo
Secretaria General	2017
Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	2017
Intendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	2017
Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	2018
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	2018

La “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión, emitida por el DAFP, establece:

“(...) Peso ponderado:

Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%), obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de ciento cinco por ciento (105%).

El 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado o el logro de un mayor número de actividades respecto a las pactadas, entre otras). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de los objetivos institucionales....”

Teniendo en cuenta esta observación, se recomienda que para su concertación se tengan en cuentas las sugerencias establecidas en dicha guía, como es la relacionada con la fijación de los compromisos gerenciales por parte de los gerentes públicos, que establece con respecto a los mismos que estos:

“(...) Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) por cada gerente público (por ejemplo: implementar el modelo de gerencia pública; diseñar el nuevo sistema de información de gestión del empleo público - Sigep II; entre otros).”

- Tal y como se mencionó en el punto 1 del presente informe existen errores en el diligenciamiento de la concertación de los acuerdos de gestión por parte de los gerentes públicos con los cuales fueron formalizados, lo cual se genera por el desconocimiento y manejo del formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, por lo que se recomienda realizar una capacitación a todos y cada uno de ellos incluyendo al Superintendente para que los mismos sean diligenciados de conformidad con las instrucciones incluidas en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión..

2.1.2. FORMALIZACIÓN

La “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión”, establece que:

“(...) El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, plasmados en el Anexo 1 de la guía.

La formalización deberá hacerse, en la medida de lo posible, de forma simultánea con la etapa de concertación, a fin de lograr una óptima sincronización con la entrada en vigencia del Acuerdo de Gestión.

Se sugiere que el plazo de la concertación y la formalización no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

2.1.2.1. OBSERVACIONES FORMALIZACIÓN:

Los acuerdos suscritos por los gerentes públicos de la Superintendencia para las vigencias 2017 y 2018 fueron concertados y formalizados dentro de los plazos sugeridos en la mencionada guía, excepto por el acuerdo suscrito por la Secretaria General para la vigencia 2018, el cual fue formalizado el 11 de abril de 2018.

2.2. SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en la guía en esta etapa:

“(...) se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

Esta fase debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional, lo que permitirá a su vez, darle mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control que establezca cada entidad.

Es preciso dejar registros del avance de los proyectos y las metas con sus respectivas evidencias, de modo que esta información sea útil al momento de realizar la evaluación anual...

“(...) Se sugiere que la retroalimentación que realiza el superior jerárquico a los avances alcanzados por el gerente público tenga en cuenta lo siguiente:

- *Frente a resultados: cuál ha sido el avance, qué hace falta para llegar a la meta, re direccionar acciones, acudir a datos y hechos concretos.*
- *En relación con el desarrollo de las competencias: avances, reconocimientos y oportunidades de mejora.*

(Subrayado fuera de texto)

2.2.1. OBSERVACIONES SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN:

- De acuerdo con nuestra revisión sobre el seguimiento y retroalimentación realizado sobre los acuerdos de gestión suscritos para la vigencias 2017 y 2018, no nos fue posible evidenciar la realización de dicho seguimiento en el anexo 1 “Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales” del 1er y 2do semestre de 2017 y 1er semestre de 2018, por cuanto no nos fueron entregadas las copias correspondientes.

Únicamente nos fueron suministrados los avances con corte al 25 de Julio de 2018, fecha hasta la cual laboró el Superintendente de la Economía Solidaria, Dr. Héctor Raúl Ruiz Velandía, no obstante no se observó copia del avance suscrito con el Intendente de la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria.

De conformidad con lo establecido en la guía se debe registrar en cada uno de los semestres según corresponda la siguiente información:

- *Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre: Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.*
- *Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre: Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año. Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.*
- *Observaciones del avance y Oportunidades de mejora: Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.*
- *Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre: Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.*
- *Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre: Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.*
- Tal y como se mencionó en el punto 1 del presente informe existen errores en el diligenciamiento del seguimiento realizado en el Anexo 1. “Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales” del 1er y 2do semestre de 2017 y 1er semestre de 2018, por parte de los gerentes públicos con los cuales fueron concertados estos acuerdos, lo anterior obedece al desconocimiento del formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, por lo que se recomienda realizar una capacitación a todos y cada uno de ellos incluyendo al Superintendente para que los mismos sean diligenciados de conformidad con las instrucciones incluidas en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión..

2.3. EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos:

“El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

El superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor. Adicionalmente, en esta evaluación, respecto de la valoración de las competencias plasmadas en el Anexo 2 de la presente Guía, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público. Se entiende como par un gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado. Este par será identificado y seleccionado por el superior jerárquico con el acompañamiento del Secretario General, o quien haga sus veces y las áreas de talento humano.

Por otro lado, se entiende por subalternos aquellos servidores públicos de las plantas permanente y temporal a cargo del gerente público evaluado. Los resultados de este proceso serán insumo para identificar necesidades de capacitación y formación en las competencias comportamentales del nivel directivo, referidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083

(Subrayado fuera de texto)

2.3.1. OBSERVACIONES EVALUACIÓN:

- Teniendo en cuenta que de acuerdo con nuestra revisión sobre la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos en el año 2017 y 2018, no fue posible observar el avance de cumplimiento para 1er y/o 2do semestre 2017 y 1er semestre 2018, por cuanto no se obtuvo copia de los avances realizados en el anexo 1 “Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales” debidamente diligenciado.

No se obtuvo copia diligenciada del anexo 2. “Valoración de las competencias” correspondiente a la vigencia 2017, la cual debió ser realizado al finalizar el año por parte del superior jerárquico, el par y el subalterno.

Con relación al consolidado y ponderación de la evaluación del acuerdo de gestión, la guía metodológica elaborada por el DAFP establece:

“(…) El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.

De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.

De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%

b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%

c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Para los gerentes públicos que concerten el cinco por ciento (5%) adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder.

En cualquier caso, este factor adicional no hará parte del cálculo para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.

Se establecerá un plan de mejoramiento cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%).

Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del superior jerárquico su permanencia, sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta el superior jerárquico de retirarlo.

- Teniendo en cuenta lo mencionado en las observaciones anteriores, tampoco pudimos evidenciar el diligenciamiento del Anexo 3. “Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión” para la vigencia 2017, excepto en el caso de la Secretaria General, el cual nos fue suministrado por Secretaria General, no obstante no es claro el método por el cual se obtuvieron las calificaciones reflejadas en el mismo, ya que no se cuenta con el formato 1 debidamente diligenciado para el 1er y 2do semestre de 2017, ni el anexo 2 de 2017, los cuales son la base para obtener la calificación definitiva.

3. PUBLICACION PÁGINA WEB Y PROCESO APLICATIVO ISOLUCIÓN

3.1. OBSERVACIONES PUBLICACION PÁGINA WEB

- Verificada la información del link **ACUERDOS DE GESTION – 2017 y 2018** (<http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/acuerdos-de-gestion>), se evidenció que a la fecha del presente informe no se publicó el acuerdo suscrito con el Intendente para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria de los Fondos de Empleados, **LUIS JAIME JIMENEZ MORANTES**.

Se recomienda que una vez sea concertado y formalizado el acuerdo de gestión con cada uno de los gerentes públicos, los anexos 1, 2 y 3 que conforman los formatos establecidos en el modelo, sean publicados debidamente firmados y fechados de manera inmediata en la página web de la Superintendencia, cumpliendo de esta manera con lo establecido en la Ley de Transparencia.

- Teniendo en cuenta el nuevo modelo de evaluación de los acuerdos de gestión establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos”, se recomienda que la totalidad de los Anexos los cuales deben ser diligenciados en el seguimiento, retroalimentación y evaluación de los acuerdos de gestión, sean debidamente diligenciados, firmados, fechados y publicados en la página web de la entidad:
 - Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales – 1er y 2do semestre de la vigencia del año.
 - Anexo 2: valoración de las competencias – al finalizar la vigencia del año evaluado.
 - Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión – al finalizar la vigencia del año evaluado.
- Se advierte que algunos de los acuerdos publicados no permiten visualizar los compromisos gerenciales de cada gerente público.

- Con relación a los Asesores del Despacho, se observa que se encuentra publicado el formato de “*Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales*” de la Comisión Nacional del Servicio Civil quienes no firman Acuerdo de Gestión en virtud de lo dispuesto en el Art. 47 de la Ley 909 de 2004 el cual señala taxativamente a los servidores públicos que firman acuerdo de gestión exceptuando los funcionarios que por ocasión de su cargo, no lo deben suscribir.

3.2. OBSERVACIONES APLICATIVO ISOLUCIÓN

Una vez revisado el aplicativo ISolución – Caracterización de Procesos, no se evidencia un procedimiento específico respecto a los Acuerdos de Gestión que permita establecer el área responsable del proceso, esto es, definir los responsables de la capacitación, recepción, consolidación, archivo, manejo y custodia de la información.

4. SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y EVALUACIÓN INFORME ACUERDOS DE GESTIÓN AÑOS 2016 Y 2017

De la revisión de las acciones correctivas adelantadas para atender las recomendaciones al **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2016 Y DE CONCERTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2017** se advierte que no se han tenido en cuenta las siguientes recomendaciones:

- A. Una vez revisada la caracterización de procesos en la Plataforma *ISOLUCION* no se evidencia el diseño de procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento a los seguimientos programados por la administración, incluyendo el área responsable del proceso y la definición de los responsables de la recepción, consolidación y archivo de la información.
- B. No se evidencia reglamentación al sistema de evaluación de la gestión que por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

1. De acuerdo con la revisión realizada por esta oficina se observó que los acuerdos de Gestión del año 2017 y 2018 fueron suscritos y firmados dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente excepto por el acuerdo firmado para la vigencia 2018 por la Secretaria General.

2. Se recomienda a la administración, proferir la Resolución de adopción de la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - DAFP - Enero 2017, teniendo en cuenta que, si bien es discrecional para la administración su adopción, es importante inicie el proceso de implementación y su puesta en marcha, toda vez que a través de ella se establecerá su desarrollo, avance e indicación de los responsables del proceso. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015.¹
2. Se recomienda que el área de Talento Humano capacite tanto a los Gerentes Públicos que suscriben los acuerdos de gestión como al Superintendente de la Economía Solidaria sobre la metodología y forma en la cual se deben diligenciar los anexos establecidos dentro de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, garantizando de esta forma que los mismos sean adecuada y oportunamente diligenciados.
3. Se recomienda establecer un procedimiento específico respecto a los Acuerdos de Gestión en el aplicativo ISOLUCION, el cual permita establecer el área responsable del proceso, esto es, definir los responsables de la capacitación, recepción, consolidación, archivo, manejo y custodia de la información.
4. Teniendo en cuenta la importancia de realizar un seguimiento oportuno a los acuerdos de gestión, se recomienda diseñar procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento a los seguimientos programados por parte de la administración.
5. Se recomienda, previo a la etapa de concertación y con el apoyo de la Oficina de Planeación, llevar a cabo un proceso de inducción para los nuevos gerentes públicos respecto de sus compromisos gerenciales con el fin de que éstos coincidan con los objetivos institucionales y demás planes establecidos por la Entidad.²
6. Se recomienda, una vez firmado el acuerdo, las fases de seguimiento coincidan con el seguimiento de la Planeación institucional.
7. Se recomienda vincular los compromisos de mejora gerencial con los programas de capacitación o formación complementaria.

¹ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.12. **Metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.** El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades. En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en presente título.

² 1.1 **Concertación** Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1.7). *Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - Departamento Administrativo de la Función Pública. Enero 2017*

8. Se recomienda elaborar un plan de mejoramiento sobre cada una de las observaciones presentadas por esta Oficina en el presente informe e implementar los mecanismos y acciones que sean requeridos.

Cordialmente,

(Original firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: