

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

INFORME PRELIMINAR DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2018 Y CONCERTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTION VIGENCIA 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C, Mayo de 2019



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. CRITERIOS DE AUDITORIA
- III. ALCANCE
- IV. METODOLOGÍA
- V. ACUERDOS DE GESTION 2018 y 2019
- 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 2019, en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno, en su actividad No. 61 – Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2019 y evaluación de los correspondientes al año 2018, 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 2019, 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 2018 y 2019 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.

III. ALCANCE

1. Seguimiento a las recomendaciones presentadas en el **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2017 Y DE CONCERTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTION VIGENCIA 2018.**
2. 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 2018 y respecto a los ocho (8) acuerdos de gestión suscritos durante el primer semestre 2019.



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 2018 - 2019 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 2018 y 2019 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 2018 y 2019 respecto de los compromisos adquiridos en los Acuerdos de Gestión suscritos con la Entidad.

V. ACUERDOS DE GESTION

1. ACUERDOS DE GESTIÓN AÑO 2018

Durante la vigencia 2018 la Superintendencia de la Economía Solidaria concertó siete (7) acuerdos de gestión en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales

Dichos acuerdos fueron formalizados en los términos señalados a continuación:



| NOMBRE | CARGO | FECHA SUSCRIPCIÓN | PERIODO DE ACUERDO |
|---------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Victoria Amalia Jattin Martínez | Secretaria General | 11/04/2018 | 01/01/2018 al 31/12/2018 |
| Dimas Sampayo Huertas | Superintendente delegado | 01/02/2018 | |
| Fredy Armando Oliveros Carvajal | Intendente | 01/02/2018 | |
| Leydy Viviana Mojica Peña | Superintendente delegado | 01/02/2018 | |
| Nilton Román Duque Botero | Intendente | 01/02/2018 | |
| Luz Jimena Duque Botero | Jefe de Oficina | 15/01/2018 | |
| William Calderón Moreno | Jefe de Oficina | 01/02/2018 | |

Producto de la verificación de los documentos originales de los acuerdos de gestión suscritos en la vigencia 2018, se pudo evidenciar lo siguiente:

1.1 CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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”.

Observación 1: Se evidencia la modificación del formato Anexo 1, correspondiente a la **CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**, toda vez que fueron eliminadas algunas columnas del documento.

Recomendación: Utilizar los formatos anexos en la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos”, sin realizar alteraciones al mismo.

Por otro lado, 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.

Observación 2: El acuerdo de gestión suscrito con la Secretaria General en el año 2018, no fue formalizado antes del 29 de febrero del año correspondiente, incumpliendo lo señalado en la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos” del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Recomendación: Verificar y dar cumplimiento a los términos señalados en el Decreto 1083 de 2015 y la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos”, formalizando los acuerdos de gestión, a más tardar el 28 de febrero del año correspondiente.

1.2 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.*

Observación 3: *No se evidencia soporte sobre el seguimiento semestral al cumplimiento de los compromisos suscritos en los acuerdos de gestión del año 2018 y/o la relación de evidencias de los mismos.*

Recomendación: *Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015, realizando el seguimiento al cumplimiento de los compromisos gerenciales contenidos en los acuerdos de gestión, dejando constancia por escrito de dicha actividad.*

1.3 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

Solicitada la información respecto de las evaluaciones y diligenciamiento de los anexos 2 “VALORACION DE COMPETENCIAS” y 3 “CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN” de la guía mencionada anteriormente, la Secretaría General en memorando 20194100005023 de fecha 13 de mayo del año en curso, manifiesta que “los gerentes públicos susceptibles de evaluación mediante acuerdos de gestión, presentaron renuncia antes de la culminación de la vigencia 2018, por lo tanto, no se encuentra registro de evaluación de los acuerdos”

Si bien los funcionarios públicos presentaron la renuncia antes del término del acuerdo, se recomienda realizar seguimientos periódicos, para efectos de verificar el cumplimiento de las metas propuestas.

2. ACUERDOS DE GESTIÓN AÑO 2019

Durante la vigencia 2019 la Superintendencia de la Economía Solidaria concertó ocho (8) acuerdos de gestión en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales

Dichos acuerdos fueron formalizados en los términos señalados a continuación:

| NOMBRE | CARGO | FECHA SUSCRIPCIÓN | PERIODO DE ACUERDO |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Martha Luz Camargo de la Hoz | Secretaria General | 02/05/2019 | 01/01/2019 al 31/12/2019 |
| Gustavo Serrano Amaya | Superintendente delegado | 02/05/2019 | |
| Marelvi Hortensia Bernal | Intendente | 06/05/2019 | |
| Martha Nury Beltrán Misas | Superintendente delegado | 02/05/2019 | |
| Luis Jaime Jiménez Morante | Intendente | 30/04/2019 | |
| Fabián López Gómez | Intendente | 30/04/2019 | |
| Juan Carlos López Gómez | Jefe de Oficina | 02/05/2019 | |
| William Calderón Moreno | Jefe de Oficina | 02/05/2019 | |

2.1 CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Verificados los documentos originales de los acuerdos de gestión suscritos en la vigencia 2019, se pudo observar que la fecha de formalización, supera el 28 de febrero del año en curso; para lo cual, se realizaron las indagaciones sobre esta situación, manifestando por parte de la persona que atendió este seguimiento, que dichos acuerdos fueron suscritos de manera extemporánea, toda vez que el Plan Operativo Anual de la Entidad no ha sido aprobado.

Observación 4: Los acuerdos de gestión suscritos en el año 2019, no fueron formalizados antes del 28 de febrero del año correspondiente, incumpliendo lo

señalado en la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos” del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Recomendación: Verificar y dar cumplimiento a los términos señalados en el Decreto 1083 de 2015 y la “Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos”, formalizando los acuerdos de gestión, a más tardar el 28 de febrero del año correspondiente.

3. PUBLICACION PÁGINA WEB Y PROCESO APLICATIVO ISOLUCIÓN

Observación 5: Verificada la información del link **ACUERDOS DE GESTION – 2018 y 2019** (<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**, correspondiente a la vigencia 2018.

Recomendación: Se recomienda que una vez sea concertado y formalizado el acuerdo de gestión con cada uno de los gerentes públicos, 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.

4. OBSERVACIONES APLICATIVO ISOLUCIÓN

Observación 6: Una vez revisado el aplicativo ISOLUCIÓN – Caracterización de Procesos, no se evidencia un procedimiento específico respecto a los Acuerdos de Gestión.

Recomendación: Se recomienda establecer el proceso y el procedimiento para la suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión y que el mismo sea incluido en el aplicativo ISOLUCION, estableciendo entre otros aspectos el área responsable del proceso, capacitación, recepción, consolidación, archivo, manejo y custodia de la información, así como la metodología establecida para la suscripción, evaluación y seguimiento.

5. SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y EVALUACIÓN INFORME ACUERDOS DE GESTIÓN AÑOS 2017 Y 2018

Verificada la formulación de los acuerdos de gestión correspondientes a la vigencia 2019, se pudo observar que los mismos han sido suscritos en el formato establecido para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otro lado, se evidencia la publicación de los acuerdos de gestión en la página web de la Entidad, acatando las recomendaciones de la Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores.

Sin embargo, se reitera la observación respecto de la fecha de formulación de los acuerdos, ya que no fueron formalizados con anterioridad al 29 de febrero de la respectiva vigencia, por lo tanto, se recomienda establecer un punto de control para efectos de dar cumplimiento con los términos y directrices sobre la materia.

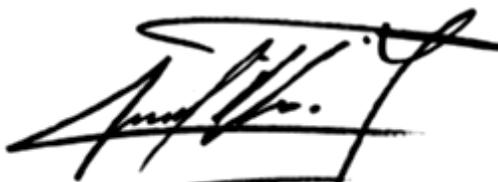
VI. CONCLUSIONES

1. De acuerdo con la revisión realizada por esta oficina se observó que los acuerdos de Gestión del año 2019 NO fueron suscritos y firmados dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente y directrices establecidas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Se recomienda que el área de Talento Humano continúe con la capacitación 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 Secretaria General, 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.
6. Se recomienda, que 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.
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,



MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros

