

INFORME AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

Fecha: 05 de Abril del 2022.

Ciudad: Acacias – Meta

Nombre de Seguimiento: Seguimiento a la Evaluación de Desempeño y Comisión de Personal de los Funcionarios Públicos de Carrera Administrativa de la Alcaldía Municipal de Acacias-Meta.

Vigencia de Seguimiento: Vigencia 2021, del 01 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022.

Introducción

La Ley 489 de 1998 en el artículo 3°, menciona que en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales legales o reglamentarios de los servidores públicos, esto implica que estos empleados deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño, ya que, la sumatoria de gestión de las dos evaluaciones que deben practicar en cada vigencia (01 de febrero al 31 de julio y 01 de agosto al 31 de enero de la siguiente vigencia) determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

El objetivo primordial de la evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos es el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada entidad. Es así, como en la Ley 909 de 2004 se señalan los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de servicios sin distinción del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral.

Que en el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, determina que es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollar un Sistema de Evaluación del Desempeño como sistema Tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan su sistema propio de evaluación.

Que en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo 6176 de 2018, en el cual se establecen los nuevos lineamientos para evaluación de desempeño laboral del personal de planta, se podrá determinar el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

En cumplimiento al plan de acción de la vigencia 2022 de la Oficina de Control Interno del Municipio de Acacias, se adelantó el seguimiento a las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios



públicos de carrera administrativa de la Administración Municipal, a fin de verificar su grado de cumplimiento y efectividad.

1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las funciones propias de la Comisión de Personal, la oportuna y adecuada realización de la Evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios públicos de la Administración Municipal, así como el respectivo reporte al área de Talento Humano de las mismas.

2. Objetivos Específicos

- Constatar el cumplimiento de las reuniones realizadas por la Comisión de Personal de la administración central.
- Verificar la realización de las evaluaciones de desempeño laboral en la vigencia del 01 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2022.
- Evidenciar si se realizaron las capacitaciones sobre el uso del aplicativo SEDEL.

3. Alcance

Para el desarrollo de este seguimiento se realizará la verificación a las evaluaciones de desempeño laboral del personal de planta y la comisión personal de la administración central de la vigencia 2021 a corte de 31 de Enero del 2022, de con lo establecido en el Acuerdo N° 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así mismo verificar si la comisión de personal está cumpliendo con sus responsabilidades legales.

4. Metodología

El presente informe se elaboró con base en la información compilada y allegada por el área de Talento Humano acerca de las evaluaciones de desempeño laboral del personal en carrera administrativa y período de prueba para el período comprendido entre el 01 de agosto de 2021 y el 31 de enero de 2022; actas de reuniones de la Comisión de Personal en el segundo semestre de 2021 y las capacitaciones realizadas a los funcionarios del aplicativo SEDEL.

5. Resultados

Se evidenció que la Secretaría Administrativa y Financiera mediante el área de Talento Humano realizó siete (07) capacitaciones al personal de carrera administrativa y en período de prueba sobre el uso y manejo del aplicativo SEDEL de diferentes dependencias, donde se observó los listados de asistencias



debidamente diligenciados y firmados, dando así cumplimiento a sus responsabilidades y competencias bajo los lineamientos del acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En segunda instancia, se solicitó la base de datos actualizada del personal de carrera administrativa y en período de prueba evaluado durante el período comprendido entre el 01 de agosto de 2021 y el 31 de enero de 2022. De acuerdo a la información allegada, se evidencia que hay un total de ciento siete (107) funcionarios evaluados durante el período en cuestión. En seguida se expone la lista actualizada y discriminada del personal.

N.	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRES	CARGO
1	VALENZUELA	MARIN	ELSY EVANGELINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2	AYALA	MARTINEZ	MARYLU	AUXILIAR DEL AREA DE SALUD
3	ROZO	RUIZ	LIDA ALIRIA	AUXILIAR DEL AREA DE SALUD
4	VIDALES	MENDEZ	JAIRO HUMBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENCARGO
5	MORA	ARIAS	ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
6	HERNANDEZ	PARADA	ADRIANA MARIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
7	MENDEZ	CASTRO	GLORIA MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
8	HUERTAS	RUIZ	MONICA VIVIANA	TÉCNICO OPERATIVO
9	RUIZ	BECERRA	ALVARO ARMANDO	TÉCNICO OPERATIVO
10	AGUDELO		DEICY PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
11	MORALES	MURCIA	LADY PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
12	MONTEGRO	SILVA	MILLER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
13	RIVERA	BETANCOURT	MARIA DOLORES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
14	FERIA	MARIN	SANDRA LLANELLY	TÉCNICO OPERATIVO
15	MONTOYA	HERRERA	MARTHA GISELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
16	ACEVEDO	JAIMES	JANETH CRISTINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
17	BLANDON	MARTINEZ	ROBINSON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
18	PARRA	CAMACHO	FABIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
19	CUBILLOS	SILVESTRE	LUZ MILA	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO
20	INFANTE	SIERRA	NAIDU	SECRETARIO
21	PAEZ	PACHON	CARMEN ELISA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
22	OLARTE	MORALES	OLGA LUCIA	SECRETARIO
23	CABRERA	CALDERON	ARMANDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
24	ROMERO	PEREZ	EUDOLINA	TÉCNICO OPERATIVO - ENCARGO
25	MARIN	FRANCO	EULALIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
26	RIVERA	PINZON	WILLIAM FERNANDO	TÉCNICO OPERATIVO - ENCARGO
27	RODRIGUEZ	PARDO	OMAR ALEJANDRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
28	CAGUEÑO	CABRERA	HERNANDO	OPERARIO
29	ORTIZ	ROJAS	CARLOS ARTURO	CONDUCTOR
30	QUEVEDO	CASTRO	SANDRA PATRICIA	SECRETARIO
31	AMAYA	PORRAS	LUIS ENRIQUE	CELADOR
32	HERRERA	CASTRO	RAUL	CELADOR
33	PEREZ	ROMERO	MARTIN ANTONIO	CONDUCTOR
34	HUINTACO	ROZO	JUAN DE JESUS	CELADOR
35	GARZON		LILIA	SERVICIOS GENERALES
36	CASTRO	BORJA	OMAR FERNANDO	CONDUCTOR
37	LOZANO	HERNANDEZ	JAIRO HUMBERTO	TECNICO OPERATIVO
38	MENA	PEÑA	WILMER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
39	CORREAL	BAQUERO	MELBA YULIETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
40	GOMEZ		ARMANDO	CONDUCTOR
41	ACOSTA	LARA	MARLENE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
42	ROMERO	BLANDON	JAIDEIR HERNAN	OPERARIO
43	ROMERO	RINCON	BERNARDINO	OPERARIO
44	ORJUELA	GAMBA	JOHN HENRY	TECNICO OPERATIVO
45	DIAZ	OVIDEO	YAMEL	TECNICO OPERATIVO
46	GODOY	MALAGON	ZAIRA LISBETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
47	BOLIVAR	CALDERON	LUZ MARINA	TECNICO OPERATIVO
48	ACOSTA	MEJIA	DANIEL OCTAVIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
49	ARIZA	ENCISO	YURI HASBLEIDY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
50	BECERRA	CANO	NANCY DAYANN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

51	BELTRAN	VILLEGAS	JOSE DANIEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
52	CARDENAS	ROMERO	MONICA PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
53	CASTAÑEDA	RODRIGUEZ	YENNY CATERINE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
54	CASTRO	REYES	CARLOS ARMANDO	TECNICO OPERATIVO
55	DIAZ	REYES	JHONATHAN WBEIMAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
56	DÍAZ	CLAVIJO	RODOLFO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
57	HERNANDEZ	ROJAS	DIANA MATILDE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
58	HINCAPIE	RODRIGUEZ	JOSE ALFREDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
59	OSPINA	ARANGO	MARIO ANDRES	TECNICO OPERATIVO
60	PEÑA	TORRES	JESSICA LORENA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
61	PINZON	FORERO	MARTHA ELENA	TECNICO OPERATIVO
62	POBRE	RAMIREZ	SINDY VANESSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
63	RADA	BETANCOURT	HERLY HAIDIBY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
64	RAMIREZ	PERILLA	LINA HAIDY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
65	RIVEROS	BAEZ	MARITZA STELLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
66	ROMERO	GARCIA	CLAUDIA MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
67	SALCEDO	CASTIBLANCO	RUBY ALEJANDRA	TECNICO OPERATIVO
68	SANCHEZ	MENESES	VERONICA PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
69	SANTIAGO	ROLDAN	ASTRID CAROLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
70	VALERO	FARFAN	SANDRA ROCIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
71	CONTRERAS	SOLAQUE	DIANA CAROLINA	TECNICO OPERATIVO
72	ACOSTA	RODRIGUEZ	JENNY PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENCARGO
73	RONDON	RODRIGUEZ	RICARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
74	OSCAR	FABIAN	DAZA CASTRO	INSPECTOR DE POLICIA
75	HERNANDEZ	ROJAS	JENNY MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
76	BARRIENTOS	URREA	CAROLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
77	AYALA	GARCIA	MARÍA ANGELICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
78	SARMIENTO	DÍAZ	ALBA YANETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
79	GUZMAN	BERMUDEZ	JAIR FABIAN	INSPECTOR DE POLICIA
80	VEGA	BAQUERO	LEIDI CAROLINA	TECNICO OPERATIVO
81	CHAVEZ	CLAVIJO	OMAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
82	CHACON	CARDENAS	AURA CECILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
83	BUSTOS	CARDONA	ALEXANDER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
84	RAMOS	LOZANO	SANDRA PATRICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
85	RIVERA	GUEVARA	MILTON	TECNICO OPERATIVO
86	PASTRAN	VILLAMIL	GABRIEL FERNANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
87	GONZÁLEZ	GÓNGORA	CARLOS JOHANY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
88	FAJARDO		IVAN HERNANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
89	BOTERO	ROMERO	JULIAN ALBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
90	DUQUE	ROJAS	LEYDI VIVIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
91	OSTOS	DOMINGUEZ	SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
92	RIVERA	CORONADO	LADY STEFANIA	COMISARIO DE FAMILIA
93	CONTRERAS	SOLAQUE	LADY JULIETH	TECNICO OPERATIVO
94	PARDO	ALGARRA	MONICA DEL PILAR	TECNICO OPERATIVO
95	CEDIEL	ROMERO	ALEX JULIAN HUMBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
96	SUAREZ	RIVERA	PEDRO ANTONIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
97	FAJARDO	RESTREPO	LILIANA MERCEDES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
98	CASTRO	GONZALEZ	HEIDY JOHANNA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
99	PAREJA	CASTAÑO	HENRY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
100	GONZALEZ		JULIO ANDRES	SECRETARIO
101	RODRIGUEZ	MARTINEZ	JORGE ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
102	BERNAL	ALONSO	MARYURY	TECNICO OPERATIVO
103	RODRIGUEZ	GARAVITO	ESTHER	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
104	URIBE	RINCON	LEYDI DIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
105	VARGAS	ORJUELA	WILLIAM FABIAN	INSPECTOR DE POLICIA
106	QUINÓNEZ	ROJAS	SANIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
107	GONZALEZ		JULIO ANDRES	SECRETARIO

Al revisar el aplicativo SEDEL se pudo corroborar que los funcionarios competentes para efectuar la evaluación desempeño realizaron las mismas dentro de los plazos establecidos.



No obstante lo anterior, este despacho observó algunas falencias de forma, que son importantes corregirlas lo más pronto posible en el sentido, que a pesar de cumplir el deber de la evaluación, también le asiste al funcionario la responsabilidad de imprimir las evaluaciones, hacerlas firmar por las parte y remitirlas a la oficina de Talento Humano para su respectiva indexación en la carpeta de cada funcionario, fruto de lo anterior tenemos las siguientes novedades.

CANTIDAD DE EVALUACIONES	NOVEDADES	OBSERVACIONES
75	REPOSAN EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO	N/A
24	NO SE HAN DESCARGADO Y FIRMADO POR EL EVALUADOR	NO SE ALLEGARON LAS EVALUACIONES POR LA NOVEDAD
4	NO PERMITE VISUALIZAR LAS EVALUACIONES PARA SUS RESPECTIVAS DESCARGAS	SE SOLICITÓ A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL SOPORTE TÉCNICO
1	ERROR DE DIGITALIZACIÓN	SE SOLICITÓ A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL ELIMINAR LA INFORMACIÓN CARGADA
1	INTERPUSO RECURSO	NO SE ALLEGÓ LA EVALUACIÓN POR LA NOVEDAD
1	FUNCIONARIA EN LICENCIA DE MATERNIDAD	NO SE ALLEGÓ LA EVALUACIÓN POR LA NOVEDAD
1	FUNCIONARIO EN PERIODO DE PRUEBA	NO SE ALLEGÓ LA EVALUACIÓN POR LA NOVEDAD
TOTAL: 107		

Se puede evidenciar respecto a la información tabulada en la tabla anterior, que veinticuatro (24) evaluaciones no se allegaron a la oficina de Talento Humano sin justificación alguna, por ende la oficina de Control Interno les solicitó por medio de oficios la celeridad del trámite correspondiente a los evaluadores encargados de las mismas.

Respecto a la Comisión de Personal, conforme al Decreto 1083 del 2015 y el reglamento de la comisión de personal del departamento de la función pública (DAPF) en el capítulo 3 (reuniones y funcionamiento), en el Artículo 13. **Reuniones de la comisión personal** expresa... *(La comisión de personal de (entidad) se reunirá de forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes. También se reunirá de forma extraordinaria por solicitud de alguno de sus miembros cuando circunstancias especiales lo ameriten.*



El desarrollo de las reuniones ordinarias o extraordinarias podrá efectuarse de manera presencial o virtual, esta última a través del uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones que garanticen la participación efectiva de los participantes)... de acuerdo a las evidencias allegadas por la oficina de Talento Humano, se observó que solo se realizaron cinco (05) reuniones durante la vigencia del 2021 así:

Fecha	Objetivo de la Reunión	N° de Acta de Reunión
22/01/2021	Socialización con la comisión personal y el sindicato de la Alcaldía los planes de bienestar y de capacitaciones de la entidad para el presente año.	001 de 2021
24/02/2021	Aprobación del acta del día 17 de enero del 2021 y analizar si existen proposiciones y varios para tratar en el curso de la reunión.	002 de 2021
25/03/2021	Aprobación del acta del día 24 de febrero del 2021 y analizar si existen proposiciones y varios para tratar en el curso de la reunión.	003 de 2021
21/04/2021	Aprobación del acta del día 25 de marzo del 2021 y analizar si existen proposiciones y varios para tratar en el curso de la reunión.	004 de 2021
27/07/2021	Revisión de novedades para encargos al personal de carrera administrativa. (Suspendida)	005 de 2021
12/08/2021	(Reanudación) Revisión de novedades para encargos al personal de carrera administrativa.	005 de 2021

6. Conclusiones

- la Administración Municipal de Acacias está cumpliendo correcta y oportunamente, con el diligenciamiento de las respectivas evaluaciones de desempeño laboral de sus funcionarios públicos de carrera administrativa, cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo N° 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- La oficina de Talento Humano capacita de manera oportuna al personal de carrera administrativa y a los respectivos jefes y secretarios de despacho respecto al manejo del aplicativo SEDEL.
- Se observó que no se está realizando una reunión al mes, como lo ordena el reglamento de comisión personal.



7. Recomendaciones

Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes recomendaciones:

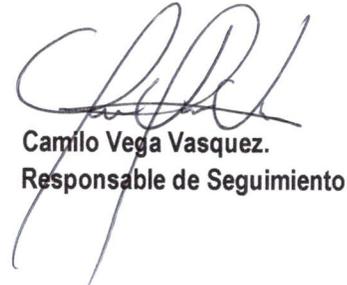
- a) Continuar con el apoyo, asesoramiento y seguimiento a la realización de las evaluaciones de gestión y desempeño.
- b) Seguir capacitando al personal de carrera administrativa en el uso y manejo del aplicativo SEDEL.
- c) Realizar una reunión mensual con sus respectivas actas de reunión derivadas de las reuniones de la Comisión de Personal.
- d) Para los jefes encargados de efectuar la concertación de compromisos funcionales con los funcionarios de carrera administrativa deberán incluir el siguiente compromiso: **“Dar respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de su competencias o que le sean remitidas para su trámite”.**



Albeiro Humberto Sanchez Medina.
Jefe de Oficina Control Interno

Proyectó: Camilo Vega Vasquez - Profesional de Apoyo en OCI.

Revisó: Albeiro Humberto Sánchez Medina - Jefe de Oficina en Control Interno.



Camilo Vega Vasquez.
Responsable de Seguimiento

Se anexa evidencias allegadas por el área de talento humano y oficios de solicitud por parte de la oficina de control interno a los jefes de despachos y/o secretarios.

