



UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 27-12-2017 05:08:26  
Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE17706 O 1 Fol:1 Anex:0  
**ORIGEN:** Origen: Sd:34 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MU  
**DESTINO:** Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA CI  
**ASUNTO:** Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE L  
**OBS:** Obs.: PROYECTO/HEDRSON AGUDELO

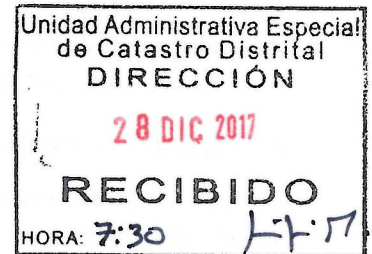
## MEMORANDO

Referencia: Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno - vigencia 2017

Fecha : 27 de diciembre de 2017

PARA : Claudia Puentes Riaño  
Directora UAECD

DE : Alba Enidia Villamil Muñoz  
Jefe Oficina de Control Interno



ASUNTO : Informe de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo 565 de 2016.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Operativo Anual establecido para la vigencia 2017, realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 “*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*”, cuyos resultados se presentan a continuación, para su información y fines que considere pertinentes.

### 1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 “*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*”

### 2. ALCANCE

Cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 8 (numeral 8), 23 y 24 del Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, en cuanto al seguimiento trimestral efectuado por el evaluador al corte del mes de octubre de 2017.

### 3. MARCO NORMATIVO

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*”, artículos 37 a 40.

Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, artículos 2.2.8.1.1 a 2.2.8.1.12.

Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 “*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*”.

Resolución 135 del 1 de febrero de 2017 “*Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa, en período de prueba, de libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos*”.

Av. Cra 30 No 25 – 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 – Info. Línea 195  
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

## MEMORANDO

### 4. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó dentro del marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), se incluyó: la planeación, el análisis de la normatividad vigente, los procedimientos y demás documentación asociada; la recolección de información en puesto de trabajo y la elaboración del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan aportar a la mejora del Sistema de Control Interno de la Unidad.

### 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

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”.*

Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.8.1.3 Parámetros de la evaluación del desempeño laboral. *“El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.*

La Oficina de Control Interno, en consideración de las disposiciones que regulan el Sistema de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, realizó verificación al seguimiento que deben realizar los evaluadores al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales en forma trimestral, teniendo como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas por las dependencias.

#### Verificación de la información suministrada

Para el efecto de la verificación, se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos la relación de la planta de personal de la Unidad, registrando que de 411 servidores públicos, 299 fueron objeto de evaluación de desempeño de la vigencia 2016-2017, para lo cual tomó una muestra no estadística del 32 % de funcionarios evaluados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos la relación de planta de la Unidad con fecha de fijación de compromisos laborales, frente a la cual se tomó una muestra del 32%, distribuida como se presenta a continuación:

## MEMORANDO

**Tabla 1.** Tamaño de la Muestra seleccionada para realizar el seguimiento.

Proceso	Nº Funcionarios a Evaluar	Tamaño Muestra	% Muestra
Dirección General	5	1	20%
Gerencia Comercial y de Atención al Usuario	47	10	21%
Gerencia de Información catastral	15	5	47%
Gerencia de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA	10	4	40%
Gerencia de Tecnología	10	2	20%
Subgerencia de Información Física y Jurídica	48	12	25%
Subgerencia Administrativa y Financiera	45	10	22%
Subgerencia de Información Económica	47	11	22%
Subgerencia de Infraestructura Tecnológica	4	2	50%
Subgerencia de Ingeniería de Software	9	2	22%
Subgerencia de Operaciones	16	3	19%
Subgerencia de Recursos Humanos	14	3	21%
Oficina Asesora Jurídica	14	3	21%
Observatorio Técnico Catastral	4	1	25%
Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	7	2	29%
Oficina de Control Disciplinario	2	2	100%
	<b>297</b>	<b>74</b>	<b>32%</b>

Fuente: Elaboración Propia: Archivo suministrado por la SRH EDL tercer trimestre con corte a 31 de octubre de 2017.

El seguimiento se realizó frente a la metodología establecida en el Acuerdo 565 de 2016, acogido en la Unidad mediante Resolución 135 de 2017 el cual dispone:

*“Artículo 1. Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral –STEDL- establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en el Acuerdo 565 de 2016, así como sus adiciones y modificaciones, el cual se aplicará para evaluar y calificar a los servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción, que no sean Gerentes Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD-.*

*Artículo 2. Corresponde al superior inmediato del evaluado o quien haga sus veces, efectuar la calificación y evaluación del desempeño laboral en los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, so pena de incurrir en falta grave sancionable disciplinariamente...”*

### 5.1 Seguimiento trimestral

Acuerdo 565 de 2016, artículo 8 “Responsables en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral”, numeral 8 “Evaluadores”, literal a): “Realizar la Evaluación del Desempeño Laboral dentro de los plazos y casos establecidos en el presente acuerdo”.

## MEMORANDO

Acuerdo 565 de 2016, artículo 23 *“Tercera fase. Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales en periodo anual u ordinario”, “El seguimiento consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con las siguientes directrices: 1. Se efectuará cada trimestre...”*

### Situaciones evidenciadas

Se evidenció que la Subgerencia de Recursos Humanos remitió a través de memorando interno cordis N° 2017IE13975 del 17 de octubre de 2017, las directrices a tener en cuenta para realizar el seguimiento de evaluación de desempeño trimestral del período comprendido entre (agosto a octubre).

Se evidenció que los evaluadores realizaron seguimiento a los compromisos acordados con corte a 31 de octubre de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23. Tercera fase: *“Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales de acuerdo con las siguientes directrices. 1) Se efectuara cada trimestre...”*

Se evidenció que la evaluación se realizó aplicando lo dispuesto en la metodología establecida en el Acuerdo 565 de 2016, acogido en la Unidad mediante Resolución 135 de 2017 dando cumplimiento a lo establecido en *“Artículo 1. Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral –STEDL- establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en el Acuerdo 565 de 2016, así como sus adiciones y modificaciones, el cual se aplica para evaluar y calificar a los servidores públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción, que no sean Gerentes Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD.*

Se observó en las dependencias verificadas, que los evaluadores realizaron el seguimiento trimestral al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales de los funcionarios incluidos en la muestra, en los plazos establecidos en el Acuerdo 565 de 2016 y de acuerdo con el instrumento definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se observó que los evaluadores realizaron seguimiento trimestral a los compromisos laborales y competencias comportamentales de sus equipo de trabajo al 100% de los evaluados incluidos en la muestra seleccionada por la Oficina de Control Interno, evidenciando que el registro del seguimiento realizado por cada uno de los evaluadores, se realizó a través del formato 3 *“Evidencias”* de la CNSC código 06-02-FR-05 v3, en el que de describió el resultado del seguimiento realizado.

**Recomendación:** Continuar aplicando las disposiciones del artículo 23 del Acuerdo 565 de 2016, en cuanto a realizar seguimiento en forma trimestral para verificar el nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de competencias comportamentales para cada servidor público de la dependencia a través de la valoración del portafolio de evidencias, así como el cumplimiento o porcentaje de avance de ejecución de Planes Operativos de las Dependencias de manera que les permita oportunamente tomar acciones, que aseguren la obtención de la calificación al 100%, de los cuales el 10% lo remitirá la OCI con base en lo ejecutado.

## MEMORANDO

### 5.2 Plan Operativo Anual de la dependencia

Acuerdo 565 de 2016, artículo 23 *“Tercera fase. Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales en periodo anual u ordinario”*, numeral “2. Tendrá como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva, de acuerdo con el informe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces”.

#### Situaciones evidenciadas

Se observó que el 98.65% de los evaluados incluidos en la muestra seleccionada se les socializó el POA de la dependencia y la(s) Unidad(es) de Gestión a la(s) que aporta(n), de igual forma se evidenció que a los cinco (5) servidores públicos de la Dirección no les fue socializado el POA de la dependencia, no obstante no se evidenció en los soportes de la socialización el porcentaje de avance de este.

**Recomendaciones:** Definir el POA mediante el cual se realizará la evaluación de la Dirección, así mismo socializarlo a los servidores públicos que hacen parte de dicha dependencia, situación que se reitera.

Fortalecer la socialización del POA a los servidores públicos en cuanto al porcentaje de avance de las metas establecidas para cada una de las dependencias en el seguimiento que se realice de manera trimestral.

### 5.3 Información de retorno (numeral 3 art. 23 Acuerdo 565 de 2016)

Acuerdo 565 de 2016, artículo 8, *“Responsables en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral”*, numeral 8 *“Evaluadores”*, “literal e): *Dar información de retorno al evaluado, durante el proceso de seguimiento.*”

Acuerdo 565 de 2016, artículo 23 *“Tercera fase. Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales en periodo anual u ordinario”*, numeral 3, *“El evaluador dará al evaluado información de retorno que oriente, estimule, y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes, y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo”.*

#### Situaciones evidenciadas

Se observó que los evaluadores proporcionaron información de retorno al 100% de los servidores públicos en el seguimiento realizado con corte a 31 de octubre de 2017, situación evidenciada en las socialización del POA y en el seguimiento trimestral realizado a los servidores públicos de cada dependencia.

### 5.4 Portafolio de evidencias

Acuerdo 565 de 2016, artículo 8, *“Responsables en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral”*, numeral 8 *“Evaluadores”*, literal f): *“Actuar como único responsable de la custodia del Portafolio de Evidencias de los empleados a quienes le corresponde evaluar.”*

Acuerdo 565 de 2016, artículo 23, *“Tercera fase. Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales en periodo anual u ordinario”*, numeral 4, *“El evaluador verificará con el*

## MEMORANDO

*evaluado las evidencias allegadas las cuales se registrarán para ser incorporadas en el portafolio de evidencias y se suscribirá el Plan de Mejoramiento Individual en el formato expedido por la CNSC, si hay lugar a ello."*

### Situaciones evidenciadas

Se observó que el 100% de los evaluados que fueron incluidos en la muestra, cuentan con portafolio de evidencias, las cuales se encuentran referenciados en el formato 3 "Evidencias" de la CNSC código 06-02-FR-05 v3, en el cual se registra la ubicación de la evidencia y la fecha de inclusión de esta.

### 5.5 Planes de mejoramiento individual

Acuerdo 565 de 2016, artículo 8, "Responsables en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral", numeral 8 "Evaluadores", literal 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 mejoramiento que se requieran para propiciar un desempeño sobresaliente, aplicando las herramientas que permitan constatar el seguimiento".

Acuerdo 565 de 2016, artículo 24 "Planes de mejoramiento Si al momento de realizar el seguimiento trimestral al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente suscribir un plan de mejoramiento 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".

### Situación evidenciada

En la muestra seleccionada se evidenció que se han establecido planes de mejoramiento individual derivados del seguimiento trimestral, teniendo en cuenta las recomendaciones generadas por parte de los evaluadores, de igual forma se evidenció que en el aplicativo ISODOC se encuentra publicado el formato "Instrumentos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral Para los Servidores Públicos de Carrera" código 06-02-FR-05 v4 formulario 7. "Plan de mejoramiento".

**Recomendación:** Suscribir planes de mejoramiento individual para corregir, prevenir y mejorar el desempeño de los evaluados, indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento.

### CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, se concluye que con corte al 31 de octubre de 2017 el sistema de control interno en cuanto al seguimiento trimestral al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales es conforme.

Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren sólo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

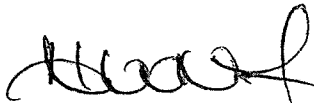
## MEMORANDO

### RECOMENDACIONES

- Implementar las recomendaciones registradas en el presente informe, en procura de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Acuerdo 565 de 2016, respecto a las responsabilidades de los evaluadores (artículo 8 y 23), siguiendo la metodología del instrumento acogido en la Unidad mediante Resolución 135 de 2017.
- Continuar aplicando las disposiciones del artículo 23 del Acuerdo 565 de 2016, en cuanto a realizar seguimiento en forma trimestral para verificar el nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de competencias comportamentales para cada servidor público de la dependencia a través de la valoración del portafolio de evidencias, así como el cumplimiento o porcentaje de avance de ejecución de Planes Operativos de las Dependencias de manera que les permita oportunamente tomar acciones, que aseguren la obtención de la calificación al 100%, de los cuales el 10% lo remitirá la OCI con base en lo ejecutado.
- Definir el POA mediante el cual se realizará la evaluación de la Dirección, así mismo socializarlo a los servidores públicos que hacen parte de dicha dependencia, situación que se reitera.
- Fortalecer la socialización del POA a los servidores públicos en cuanto al porcentaje de avance de las metas establecidas para cada una de las dependencias en el seguimiento que se realice de manera trimestral.

Agradecemos los responsables de proceso en caso que proceda, remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo 09 de enero de 2018, a los correos [mtovar@catastrobogota.gov.co](mailto:mtovar@catastrobogota.gov.co), [hagudelo@catastrobogota.gov.co](mailto:hagudelo@catastrobogota.gov.co), y [ayomayuza@catastrobogota.gov.co](mailto:ayomayuza@catastrobogota.gov.co) o en caso contrario, implementar las recomendaciones si así lo consideran.

Cordialmente,



**ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ**

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dra. Olga Lucía López M. – Gerente de Información Catastral  
Dra. Sandra Patricia Samacá R. – Gerente IDECA  
Dra. Ligia Elvira González M. – Gerente Comercial y de Atención al Usuario  
Ing. Eliécer Vanegas M. – Gerente de Tecnología  
Dra. Cristina Benavidez – Subgerente de Información Física y Jurídica (e)  
Ing. María Isabel Cógua Moreno. – Subgerente de Información Económica  
Dr. Alexander Montealegre T. – Subgerente de Operaciones IDECA  
Ing. Fredy Varón García – Subgerente de Infraestructura Tecnológica  
Ing. José Luis Ariza V. – Subgerente de Ingeniería de Software  
Dra. Isaura del Socorro Gómez Jaramillo. – Subgerente de Recursos Humanos (e)  
Dr. Winston Darío Hernández P. – Subgerente Administrativo y Financiero y Gerente de Gestión Corporativa (e)  
Dr. Oswaldo Andrés González Barrera– Jefe Oficina Asesora Jurídica,  
Dra. Mayiver Méndez Sáenz - Jefe Oficina Control Disciplinario  
Ing. Orlando José Maya M. – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró y Verificó: Equipo OCI - "W" Revisó: Alexandra Yomayuza C

Av. Cra 30 No 25 – 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

