



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN.  
SEGUIMIENTO EVALUACIÓN VIGENCIA 2021-CONCERTACIÓN 2022

Bogotá D.C. Marzo de 2022





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

**Jefe de la Oficina de Control Interno**  
**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**

**Equipo Auditor**

**XIOMARA RAMÍREZ LLANOS**  
Abogada-Contratista

**PAOLA ANDREA NANRANJO CASTAÑEDA**  
Arquitecta- Contratista



## 1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en ejercicio de las funciones conferidas en la Ley 87 de 1993, Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017 y Circular 005 del 15 de febrero de 2018, especialmente en su rol de evaluación y seguimiento, realizó la verificación señalada en el asunto, encontrando los siguientes resultados:

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar el cumplimiento de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 005 del 15 de febrero de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la cual se establecen las orientaciones generales de los roles y condiciones de los responsables del proceso de evaluación. El alcance del informe tiene como propósito efectuar seguimiento a la evaluación de los acuerdos establecidos para la vigencia 2021.

### 2. CRITERIOS DE AUDITORIA

- 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*".
- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*".
- Decreto 648 de 2017 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*".
- Circular 005 de 2018 "*establece las orientaciones metodológicas generales de los roles y condiciones de los responsables del proceso de evaluación*".
- Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### 3. METODOLOGIA

Conforme a la información aportada por la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario-SAF (Área de Talento Humano) y teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerente Públicos- Acuerdos de Gestión, se procede a realizar la verificación mencionada en el objeto de la siguiente manera:

1. Identificación de los gerentes públicos según la normatividad vigente
2. Comparación de la documentación recibida con las disposiciones de la Guía Metodológica en mención.

Es preciso señalar que para efectos del presente seguimiento se tuvieron en cuenta cada una de las etapas de los acuerdos de gestión las cuales con el fin de tener claridad sobre cada una de ellas se desarrollan a continuación:

#### ▪ **Concertación del Acuerdo de Gestión**

Los compromisos laborales deben ser claros, medibles demostrables y concretos, el acuerdo plasma las competencias y compromisos de gestión, se pactará para una vigencia anual, así mismo, se puede desarrollar en periodos inferiores dependiendo de la fecha de vinculación del nuevo gerente publico, como base o eje de elaboración de los acuerdos de gestión es el plan de acción de cada vigencia donde cada responsable de la ejecución de las actividades, como resultado de la ejecución del plan de desarrollo, objetivos sectoriales, direccionamiento estratégico, con el fin de alcanzar los resultados esperados dentro del tiempo definido.

#### ▪ **Formalización**

La formalización se deberá hacer de manera simultanea a la etapa de concertación, con el fin de lograr una sincronización con la entrada de vigencia del acuerdo de gestión, el cual deberá quedar por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público. El plazo máximo de la suscripción de los acuerdos no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año y para los nuevos gerentes públicos, cuatro (4) meses a partir la fecha de la posesión en su cargo.

#### ▪ **Seguimiento y retroalimentación.**

El seguimiento y retroalimentación se debe adelantar semestralmente para verificar el cumplimiento de los compromisos concertados; como producto de esta fase, se debe registrar el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de efectuar la evaluación final.

#### ▪ **Evaluación**

En un termino máximo de tres (3) meses después de culminar la vigencia, considerando el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente publico, con base en los indicadores determinados en la concertación; el superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que deben mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor.

### **4. ANÁLISIS Y DESARROLLO**

El presente informe fue socializado con la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario- área de Talento Humano a través del funcionario Julio Vicente Acosta por medio de correo electrónico del 22 de marzo de 2022 y en reunión presencial del 24 de marzo se socializaron las observaciones presentadas por la misma, las cuales se tuvieron en cuenta para la presentación del informe final el cual se presenta en los siguientes términos:

La verificación de los acuerdos inició con la radicación del memorando número 20221300016573 del 3 de marzo del presente año a la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario, informando acerca de la actividad y solicitando la información y documentación necesaria, memorando que fue contestado por el área a través de correo electrónico del 10 de marzo con la información requerida y adicionalmente se solicitaron los documentos físicos para tener una mejor lectura de los mismos.

Al efectuar la revisión en la documentación de las 4 etapas que componen los acuerdos de gestión se pudo determinar que para efectos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, son obligados a suscribir estos acuerdos los gerentes públicos de las siguientes dependencias: Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario (SAF), Subdirección Administración Inmobiliaria (SAI), Subdirección Registro Inmobiliario (SRI) y la Oficina de Sistemas (OS), con base en esto se verificaron los seguimientos, avances y evaluaciones de cada uno de los acuerdos de gestión suscritos por estos gerentes públicos, y la suscripción de los mismos para la vigencia 2022 haciéndose el siguiente análisis:

#### **4.1 Etapa de Seguimiento y retroalimentación Vigencia 2021.**

El cumplimiento de esta etapa pudo ser evidenciada una vez verificados los documentos aportados por el área de Talento Humano de la SAF en la revisión de los Acuerdos de Gestión, se corroboró que los compromisos de los Gerentes Públicos están asociados a los objetivos institucionales enmarcados en el Plan de Acción de la entidad y los Acuerdos de Gestión contienen los seguimientos de cada uno de los objetivos establecidos en el instrumento, correspondientes a la concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales, sin embargo el seguimiento y la retroalimentación de los acuerdos relacionados con la subdirección de Registro Inmobiliario no se evidenció dentro de la documentación aportada lo que representa un incumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1083 del 2015 artículo 2.2.13.1.10 en donde se establece *“Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo”*. Por esta razón esta subdirección no cuenta con seguimiento y verificación de acuerdos de gestión de la vigencia 2021.

Por lo anterior, esta oficina recomienda darle cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Ley en lo que concierne a cada una de las etapas de los acuerdos de gestión con el fin de que las actuaciones que se lleven a cabo dentro de la entidad estén en armonía con las disposiciones legales y no haya espacio para incumplimientos.

#### **4.2 Etapa de Evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2021.**

En esta etapa la entidad dio cumplimiento en la valoración de las competencias plasmadas en la asignación del superior jerárquico, par y subalterno. Los gerentes públicos de la entidad alcanzaron la escala de calificación de desempeño con valoraciones entre los niveles más altos correspondiente a: sobresaliente.

Sin embargo se debe señalar que no fue posible la verificación de las evaluaciones del acuerdo de gestión concertado por el gerente público de la Subdirección de Registro Inmobiliario-SRI ya que esta información no fue allegada en el transcurso de esta auditoria, fijando esta falta de información como una limitante en el desarrollo de la misma y un incumplimiento a lo desarrollado en el artículo 2.2.13.1.11 que establece *“Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos.”*

De las demás evaluaciones se pudo evidenciar lo siguiente:

➤ **Subdirección Administración Inmobiliaria (SAI)**

De la sumatoria de la evaluación de los compromisos gerenciales fijados para el periodo 16 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2021 (cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad) y la valoración de las competencias comunes y directivas (liderazgo, toma de decisiones, orientación al ciudadano, transparencia, planeación, orientación al resultado, compromiso con la organización, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno), el gerente público de SAI alcanzó la escala entre 101% - 105%, con calificación de desempeño sobresaliente del 105%. Se identificó el soporte resumen de las valoraciones realizadas por los subalternos a las competencias comunes y directivas; y en cada conducta asociada individualmente. (anexo2).

Con relación a las evaluaciones realizadas al acuerdo suscrito por el arquitecto Armando Lozano Reyes- Subdirector SAI- se **evidenció** que en el Formato Evaluación de Gerentes Públicos adjunto presenta inconsistencia en la sumatoria total de la evaluación hecha por funcionario José Jimmy Salcedo Hernández por lo que se **recomienda** tener en cuenta esta situación para que al momento de diligenciar los formatos, se haga de manera organizada, evitando confusiones e inconsistencias con relación a la información aportada.

En cuanto a la vigencia relacionada en las evaluaciones del presente acuerdo debe precisarse que en cada uno de los formatos se diligenció “Vigencia: 2021-2022” cuando los acuerdos tenían vigencia desde el 16 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre del mismo año, evaluaciones que por esta razón no guardan congruencia y se recomienda tener en cuenta estas observaciones para eventos futuros con el fin de contar con gestiones armoniosas en términos cronológicos y que generen confiabilidad en las gestiones realizadas por los gerentes públicos del DADEP.

Respecto al formato de “Valoración de Competencias” el mismo no se encuentra diligenciado en su totalidad y las casillas de valoración anterior y valoración actual se encuentra en 0,0 razón por la cual esta oficina recomienda completar todas las casillas que requieren información en cada uno de los formatos que hacen parte de la evaluación de los acuerdos de gestión.

➤ **Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario (SAF)**

De la sumatoria de las evaluaciones de los compromisos gerenciales fijados para el periodo del 06 de mayo al 31 de diciembre de 2021 (cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad) y la valoración de las competencias comunes y directivas (liderazgo, toma de decisiones, orientación al ciudadano, transparencia, planeación, orientación al resultado, compromiso con la organización, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno), el gerente público de SAF alcanzó la escala entre 101% - 105%, con calificación de desempeño sobresaliente del 105%. Se identificó el soporte resumen de las valoraciones realizadas por los subalternos a las competencias comunes y directivas; y en cada conducta asociada individualmente.

Con relación al acuerdo suscrito por la Dra. Mariela Pardo Corredor, teniendo en cuenta que se evidenciaron las mismas debilidades desarrolladas en el acápite de la SAI se reitera la observación relacionada con la organización de la información, la poca legibilidad y la observación relacionada con el Formato Evaluación de Gerentes Públicos adjunta ya que presenta inconsistencia en la sumatoria total de la evaluación hecha por la funcionaria Claudia Patricia Quintero Cáceres, por lo que, se recomienda tener en cuenta esta situación para que al momento de diligenciar los formatos con el fin de que contemos con información correcta y seguimientos congruentes.

Adicionalmente en la vigencia no se esta especificando el periodo objeto de evaluación y se tiene como evaluación toda la vigencia sin tener en cuenta que el periodo de los acuerdos es del 06 de mayo al 31 de diciembre de 2021, razón por la cual se reitera la observación desarrollada en el acápite anterior.

➤ **Oficina de Sistema (OS)**

El periodo de evaluación del presente acuerdo no pudo ser identificado, toda vez que en el formato solo se encuentra la fecha 8 de abril de 2021 pero no se encuentra la fecha fin del periodo, sin embargo de la sumatoria de las evaluaciones de los compromisos gerenciales fijados para el periodo (cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad) y la valoración de las competencias comunes y directivas (liderazgo, toma de decisiones, orientación al ciudadano, transparencia, planeación, orientación al resultado, compromiso con la organización, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno), el gerente público de SAF alcanzó la escala entre 101% - 105%, con calificación de desempeño sobresaliente del 105%. Se identificó el soporte resumen de las valoraciones realizadas por los subalternos a las competencias comunes y directivas; y en cada conducta asociada individualmente.

Con relación a la vigencia se reitera la observación realizada en el acápite de la SAF y adicionalmente se recomienda que en cada formato diligenciado se especifique en el cuadro de las firmas el nombre de cada gerente, esto con el fin de identificar a quien le corresponde

cada evaluación toda vez que no es claro cuando solo aparece la firma del funcionario lo cual no aporta claridad al seguimiento.

#### **4.3 Concertación, formulación, y formalización de Acuerdos de gestión – Vigencia 2022.**

A la fecha los gerentes públicos que hacen parte de la entidad cada uno cuenta con la concertación y formulación de los Acuerdos de Gestión, tal como se pudo evidenciar en la documentación aportada por el área de Talento Humano dando cumplimiento a lo establecido en la Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se pudo evidenciar que, para la fase de concertación de los compromisos gerenciales, se utilizó el instrumento denominado “Anexo Uno: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales”, que hace parte de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos. En dicho instrumento se contemplan los objetivos institucionales, los compromisos adquiridos por los Gerentes Públicos, los indicadores de gestión, las fechas de ejecución, las actividades a desarrollar y el peso ponderado que tiene cada compromiso para su cumplimiento.

Adicionalmente, en la concertación, se establecieron en algunos objetivos instituciones los mismos compromisos gerenciales, indicadores y actividades para las vigencias 2021 y 2022, observación que es reiterada, ya que estas actividades y objetivos fueron objeto de evaluación y su cumplimiento se dio en el 100%, y en esta oportunidad fueron nuevamente reprogramados, como es el caso de la SAI, OS y la SAF. Vale la pena resaltar que esta oficina reconoce que nos encontramos todavía trabajando para el mismo plan de desarrollo y que los objetos misionales son los mismos, sin embargo, recomienda que para eventos futuros se tenga en cuenta incluir cambios en las actividades que apunten al cumplimiento de los objetivos que en ocasiones son replanteados, con el fin de que los acuerdos gestión y sus actividades no sean repetitivos y cada año se programen y se evalúen las mismas actividades de manera consecutiva.

#### **4.4 Procedimiento para la Evaluación de los Acuerdo de Gestión.**

Se evidenció que desde el proceso Gestión del Talento Humano, se realizó una actualización del Instructivo de Gestión de Talento Humano donde se incluyó lo relacionado con el procedimiento de la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, esto teniendo en cuentas las observaciones planteadas en el anterior seguimiento las cuales fueron tenidas en cuenta, adicionalmente se verificó la adopción formal de los formatos sugeridos en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos-Acuerdos de Gestión dentro del Sistema Integrado de Gestión, sin embargo, al momento de la verificación de la información se pudo evidenciar que dichos formatos no se están diligenciando de manera uniforme lo que no refleja una organización en la gestión y en ocasiones se dificulta la lectura de los mismos, razón por la cual se recomienda hacer los ajustes pertinentes.



## 5. ANALISIS DE POTENCIALES RIESGOS

Los principales riesgos identificados en el desarrollo de este seguimiento son:

**Riesgo de Cumplimiento** de los requisitos legales en la oportunidad requerida para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión, por parte de un gerente público, situación que puede llevar a un hallazgo de un organismo de control.

**Riesgo Estratégico:** Relacionado con la concertación de objetivos que no sean claros ni acordes con los objetivos de la entidad.

**Riesgo Operativo:** al no hacer uso de los formatos adoptados por la entidad y al tener desorden en la información archivada relacionada con el tema

## 6. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES.

Teniendo en cuenta la verificación realizada por la OCI se puede concluir que de acuerdo con lo consignado en los seguimientos y evaluaciones de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos de la vigencia 2021 se evidenció que los compromisos fueron cumplidos de acuerdo con lo planeado y obtuvieron calificaciones de desempeño en los niveles sobresaliente y la concertación de los nuevos acuerdos para la presente vigencia se encuentran formalizados y cumplen con lo establecido en la Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión, sin embargo, se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Falta de información en el diligenciamiento de los formatos (fechas de inicio y fin del periodo de cada acuerdo OS).
- Fechas que generan confusiones en las vigencias de los acuerdos y fechas de suscripciones y vigencias de evaluación (OS).
- No hay uniformidad en los formatos utilizados para la evaluación de los gerentes públicos.
- La información se torna ilegible en los formatos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta lo desarrollado en el informe, esta Oficina de Control Interno **recomienda:**

- Suministrar de forma ordenada los insumos que dan cuenta del cumplimiento a las actividades desarrolladas y de los seguimientos a los acuerdos, con el fin de facilitar el seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión por parte de la Oficina de Control Interno o cualquier otro evaluador.
- Diligenciar cada uno de los formatos de manera completa y congruente.
- Utilizar solo los formatos adoptados por el DADEP al momento de llevar a cabo el procedimiento de los acuerdos de gestión con el fin de que haya unanimidad en el mismo.

Cabe resaltar que estas recomendaciones que plantea la OCI, no son de obligatorio cumplimiento, es discreción del área tomarlas o no, ya que desde nuestro rol de asesoría

propendemos por el mejoramiento de cada proceso que hace parte de la entidad, es por esto que se tienen en cuenta las observaciones planteadas por el área, pero se mantienen las recomendaciones.

Cordial saludo,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Allan Maurice Alfisz López".

**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.  
Jefe Oficina de Sistemas.  
Subdirector de Registro Inmobiliario.  
Subdirector de Administración Inmobiliaria y Espacio Público.  
Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Proyectó: Xiomara Ramírez Llanos-Paola Andrea Naranjo  
Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López.  
Fecha: 21-03-2022  
Código: 1308515