

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



150.780.60.34

Bogotá D.C., 13 de marzo de 2017

Doctora

CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ

Directora (E)

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Asunto: Informe de Evaluación por Dependencias 2016.

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a Lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 *“por el cual se establece el Sistema Tipo de evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba”*, según Capítulo II artículo 8 Responsables en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, Item 4., responsabiliza a los Jefes de Control Interno de la Evaluación por Áreas o Dependencias, evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral, se permite presentar adjunto a la presente el informe de Evaluación por Dependencias producto del seguimiento y Evaluación realizado a todas las áreas de la ESAP, así como también a las Direcciones Territoriales.

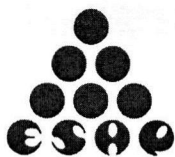
Cordialmente;

MARIA MAYERLY PREDREROS PINZON

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Lilia Inés Rojas Parra

Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano



INFORME DE LA EVALUACION POR DEPENDENCIAS REALIZADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINSTRACION PUBLICA ESAP VIGENCIA 2016

1. MARCO LEGAL

Este informe se encuentra enmarcado en la Ley 909 de 2004 que en su Artículo 39 establece la obligación de la Oficina de Control Interno, de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento. Así mismo hace parte del sistema tipo de evaluación del desempeño desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) adoptado por la ESAP mientras se desarrolla un sistema de evaluación particular.

Por otra parte, a través de los acuerdos 137 de 2010, 176 de 2012, 294 de 2012 se establecieron y modificaron los Sistemas Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, por lo anterior la CNSC mediante el Acuerdo 565 de 2016 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba"*, define en su Capítulo I. Artículo 1, numeral 1.5 Evaluación de la Gestión por áreas o dependencias como: "Aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación, constituyéndose como parte de la evaluación definitiva del empleado. Así mismo establece en el Artículo 7, literal f, la evaluación de gestión por áreas o dependencias, como uno de los componentes de la evaluación del desempeño laboral.

Adicionalmente en el Capítulo II, Artículo 8, numeral 4., establece las obligaciones que debe cumplir la Oficina de Control Interno en el marco del proceso de evaluación del desempeño laboral.

1. GENERALIDADES

Dando cumplimiento a la normatividad anteriormente relacionada, en especial al el Acuerdo 565 del 2016, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la ESAP, tomando los objetivos institucionales de las caracterizaciones de los procesos y revisando las evidencias de ejecución consolidadas en el Plan de Acción ejecutado al 31 de Diciembre de 2016 y el reporte de medición RPG 2016, establecidos como herramientas de reporte y gestión por la Oficina Asesora de Planeación - OAP. Es importante señalar que la información fue entregada como informe final consolidado a la Oficina de Control Interno el 1 de marzo del año en curso, la cual se recibió de manera parcial y por correo Outlook el 27 de febrero.



Con fundamento en la información reportada por la OAP, la Oficina de Control Interno evidenció en cada una de las dependencias del nivel central de la ESAP los soportes que respaldaban la calificación de la ejecución del Plan de Acción a 31 de Diciembre de 2016 confrontando el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con cada una de ellas.

Para el reporte de la evaluación por dependencias de las Direcciones Territoriales, igualmente, se tomó la evaluación consolidada que fue suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se establecieron los porcentajes de avance producto de los reportes realizados por las Territoriales, y que, se toman por lo pronto, por la Oficina de Control Interno como el resultado de la evaluación respectiva; hasta tanto se realice la evaluación en aquellas que se encuentran planificadas en el programa de auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017.

A continuación se presenta el resumen por dependencias de lo observado en su evaluación:

DIRECCION GENERAL

Desde la Dirección General se da cumplimiento a la dirección, gestión y operación de la ESAP, trabajando en el mejoramiento continuo de los ejes estratégicos como es el desarrollo institucional, la excelencia académica y la cooperación interinstitucional e internacional.

Se verificó el cumplimiento a los compromisos que fueron adquiridos para el logro de los objetivos en temas representativos como fue la participación en eventos internacionales, apoyando la movilidad de 33 estudiantes, 5 docentes y 2 funcionarios de la ESAP, a países como Estados Unidos, España, Chile, México y Ecuador.

Así mismo fueron verificados las metas e indicadores establecidos para compromisos en temas de importancia como la programación oportuna y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, la elaboración y formulación tanto de los planes de gestión, adquisiciones y planes de acción para la Dirección General.

A nivel general se presenta cumplimiento en las metas y acciones asignadas en el plan de acción 2016.

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Se verificó el cumplimiento de las metas establecidas a los compromisos que fueron planteados, los cuales fueron sustentados con los soportes respectivos para cada una de las metas y cumpliendo con los indicadores establecidos.

Las actividades que se destacan, teniendo en cuenta que son de muy importantes para guiar la operación de la Escuela, se actualizó más del 40% de todos los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad, disminuyendo de manera sustancial los reprocesos.

Sin embargo en proyectos como "Fortalecimiento de la eficiencia en la gestión administrativa de la ESAP Nacional", que busca mejorar el Sistema de Gestión y Evaluación quedaron



recursos pendientes por ejecutar, lo que no permitió el cumplimiento del 100% esperado respecto de los compromisos adquiridos.

OFICINA ASESORA JURIDICA

La Oficina Asesora Jurídica en el transcurso de la vigencia 2016 cumplió con el compromiso de aplicar las buenas prácticas en todas las actuaciones jurídicas, gestionando acciones y estrategias para promover la participación ciudadana, acorde con las exigencias normativas que le son aplicables. Es así como convoca a veedurías ciudadanas en procesos de contratación, realiza la aplicación de la encuesta de transparencia, como también publica de forma periódica los informes y seguimiento a las actuaciones judiciales y de contratación, acorde con la exigencia legal y en los aplicativos procedentes.

Igualmente, la Oficina de Control Interno evidencio a través de los informes a reportar con fundamento en las exigencias de ley que cumplieron con los reportes y las publicaciones requeridas.

La Oficina Jurídica no suministro el informe de gestión que debe ser reportado a la Dirección Nacional al culminar cada vigencia. Se recomienda a la Oficina Jurídica, reportar el informe de gestión y sus avances, pues estos se constituyen en prueba para la Oficina de Control interno al evaluar y calificar la gestión en lo que le corresponde.

OFICINA DE SISTEMAS E INFORMATICA

Una vez realizada la verificación por parte de la oficina de Control Interno se observa se observa que la Oficina de Sistemas cumplió con los compromisos y metas establecidas encontrándose debidamente soportados.

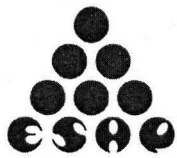
Teniendo en cuenta que es un proceso de apoyo para todos demás procesos de la entidad, se verifica el cumplimiento de actividades enmarcada dentro de los objetivos institucionales y que contribuyen a nuevos desarrollos para los procesos misionales y de apoyo de la ESAP.

Se dio cumplimiento al compromiso de Tics para un gobierno abierto desarrollando aplicativos con el macro proyecto de la nómina de catedráticos en Gestasoft, el lanzamiento de la nueva versión de SIRECEC 2.0 y el módulo de egresos masivos en GESTASOF.

Con respecto a la Infraestructura tecnológica física y lógica se realizó la adecuación eléctrica y de datos en las sedes territoriales de Cali, Ibagué, Sincelejo, Armenia y Villavicencio, implementación del nuevo servicio de WIFI en Cali, Bogotá e Ibagué, ampliación del canal de internet.

Se creó el sistema de gestión de la seguridad de la información mediante resolución No. 2823 de 2016, elaboración de los manuales: SGSI, plan de implantación DRP y de respaldo de la información.

La Oficina de Sistemas e Informática cuenta con un portafolio de servicios y ANS de TIC a través de la mesa de ayuda que brinda la gestión y solución de incidencias y atención de requerimientos relacionados con TIC.



Se destaca la actividad realizada en donde pasan la meta establecida con la actividad "Obsolescencia tecnológica", efectuando la baja del inventario de equipos que presentaba obsolescencia tecnológica cumpliendo con lo establecido en la resolución No. 0642 del 2005 y el manual de obsolescencia tecnológica.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno, cumplió con las actividades que fueron establecidas para el logro de los objetivos institucionales y que son relacionados con la Oficina, logrando fortalecer la entidad a través del cumplimiento del programa establecido para la realización de las auditorias y que fue aprobado mediante el Comité Coordinador de Control Interno. Igualmente, se cumplió con la entrega oportuna de los informes de obligatorio cumplimiento establecidos en las leyes.

Así mismo la oficina ejecuto actividades para su fortalecimiento y desarrollo tales como la construcción y aprobación del Estatuto y Código de ética de auditoria interna, actualización documental con un cumplimiento del 100%, y brindo apoyo y asesoría a todas las áreas de la sede central y en las Territoriales en las que se realizó auditoria.

SECRETARIA GENERAL

Según lo verificado por la Oficina de Control Interno, con información allegada por la Secretaria General, se observa el siguiente cumplimiento:

Se definió la Estrategia de servicio al cliente y se ejecutaron las acciones propuestas, se fortaleció el sistema de atención al ciudadano, quejas y reclamos, e igualmente y con el propósito de prestar un mejor servicio al ciudadano, se realizaron mejoras al aplicativo de atención al ciudadano, peticiones, quejas y reclamos.

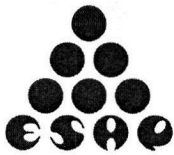
La Secretaría General cumplió con la entrega de los informes de análisis de las PQRS que presentaron los usuarios, definiendo acciones de mejora por parte de las áreas competentes, así como la aplicación de las encuestas de satisfacción.

Se logró aumentar en un 60% el uso del aplicativo Active Document, mejorando el rendimiento y funcionamiento con la implementación de la tercera versión.

Pese a todos los esfuerzos realizados por la Secretaria General para cumplir con los compromisos de garantiza que las personas sordas se benefician de los servicios que presta la Escuela, no ha sido posible suscribir e implementar el convenio con el centro de relevo de FENASCOL para garantizar esta accesibilidad. Se sugiere que las metas dependientes de terceros se replanteen, ya que como en este caso los esfuerzos no son suficientes y se salen de las manos de su líder.

SUBDIRECCION DE ALTO GOBIERNO

La Oficina de Control Interno realizó la verificación y evaluación teniendo en cuenta el Plan de Acción 2016 del área, comprobando el cumplimiento a nivel general de las metas



establecidas, que en el caso de algunas metas, estas fueron superadas con respecto a lo establecido en el Plan; como ocurrió con las capacitaciones, debido a la demanda del primer trimestre. Este fenómeno conllevó a realizar un ajuste a la meta, la cual estaba estipulada para capacitar a 8.000 servidores, logrando llegar a 11.004 servidores capacitados.

Así mismo se fortalecieron las Capacidades de los Altos Funcionarios Del Estado Nacional Durante la vigencia 2016. Se programaron eventos de formación (Seminarios, Cursos, Diplomados, Conferencias y Talleres) desarrollados pedagógicamente con el fin de capacitar a servidores públicos de la Alta Gerencia Pública de las diferentes entidades a nivel central y territorial.

Se cumplió con el programa Internacional planificado, a través de 5 seminarios a saber; Dirección Estratégica de Organización Públicas, Gobernabilidad en Escenario del Posconflicto, Hacienda- Finanzas Públicas y Fuentes de Financiación Pública, Buen Gobierno y Sociedad y Ética en la Gestión Pública.

Se incluyó en el Banco de Programas la estructura curricular del programa inducción a Alcaldes y Gobernadores y se realizó la inducción de los alcaldes elegidos atípicamente.

SUBDIRECCION DE PROYECCION INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Interno en la verificación al cumplimiento de los compromisos que fueron establecidos de acuerdo a los objetivos institucionales relacionados con el área, evidencio la realización de las actividades de la Subdirección, superando las metas establecidas respecto de las actividades encaminadas al fortalecimiento de la imagen institucional.

Se cumplieron compromisos como; seguimiento a egresados, donde se verificó el registro en los libros de 46.232 graduados, así como la realización del convenio interadministrativo para el desarrollo del sistema de empleo público con el DAFP.

Se diseñaron los programas de capacitación en el saber administrativo de lo público. Estos diseños están en la plataforma SIRECEC, plataforma que contiene todo lo concerniente al desarrollo de las actividades del proyecto.

Se apoyó la participación de los egresados de la ESAP en el ámbito público, evidenciándose en el informe de Encuentro Nacional de Egresados.

Sin embargo, se observa que se establecen indicadores con los cuales su cumplimiento no dependen totalmente de la gestión realizada por la Subdirección, como el proyecto *"Señalizar las dependencias de la entidad para guiar a los ciudadanos en la movilización dentro de la entidad"*, debido a que fueron realizados los diseños pero por inconvenientes presupuestales no se cumplió con la instalación de las señalizaciones respectivas, así mismo el proyecto *"Consolidar la red de asociaciones de egresados a nivel nacional"* se generó el espacio de iniciativas de egresados en el encuentro nacional, pero no se desarrolló por falta de presupuesto.

SUBDIRECCION ACADEMICA

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la información suministrada por la Subdirección, teniendo en cuenta el Plan de Acción 2016, en la cual se evidenció un buen



desempeño en cada una de sus actividades y cumplimiento de las metas establecidas, teniendo en cuenta el trabajo que realiza en pro de obtener la acreditación Institucional los cuales se vieron reflejados en el cumplimiento de los objetivos institucionales y que se relacionan con el área.

Se pudo verificar en algunos de los compromisos pasaron la meta establecida, tales como los Proyectos de investigación financiados por la ESAP, así como también Estándares requeridos en la gestión investigativa en el proceso de acreditación, actividades que son relevantes para el desarrollo de sus funciones.

Teniendo en cuenta el inicio del proceso de acreditación institucional de alta calidad con la acreditación del programa de Administración pública territorial y la realización de ajustes al programa de Administración Pública. Se recibió visita de pares evaluadores para acreditación de APT con la participación exitosa de las territoriales e informe emitido con resultado favorable.

Se llevaron a cabo las actividades contenidas dentro del evento de difusión de la investigación como socializaciones, tanto en la sede central como en las sedes territoriales, con participación activa de los grupos de investigación de la ESAP, como también se realizó el "congreso internacional de investigación", "reflexionando sobre los escenarios y acciones prospectivas para la Administración Pública del posconflicto".

Se reconocieron 41 proyectos de investigación, que terminaron su ejecución el 2 de Diciembre de 2016. Para el segundo semestre se fortalecieron los Proyectos de Investigación con una nueva convocatoria de Semilleros que apoyo el desarrollo de los proyectos reconocidos en la convocatoria 2016 para un total de 29 semilleros reconocidos. En los resultados publicados por Colciencias, se logró mantener el reconocimiento de 4 grupos de investigación.

Se aumentó las matrículas del periodo académico 2016-1 a 2016-2 pasando de 13.412 a 14.063 matriculados. Evidencia en archivo adjunto de aumento de matrículas.

OBSERVACIONES

Una vez realizado el seguimiento, evaluación y verificación de la información reportada por cada una de las áreas correspondientes, la Oficina de Control Interno deja las observaciones y recomendaciones que considera pertinente, basada en el trabajo realizado, por consiguiente se detalla lo encontrado y que fue repetitivo en las áreas evaluadas:

- No se encontró el Plan de Acción con la ejecución, debidamente publicado en la página web.
- No hay claridad en los indicadores y actividades, puesto que presentan el indicador como si fuera la actividad y viceversa.
- Se encontraron actividades que no tenían recursos para ejecutarla. El área solicitó a la Oficina de Planeación su eliminación o cancelación mas no fueron sacadas del Plan de Acción aun cuando se realizó el debido requerimiento.
- En el plan de acción se encuentran actividades que se repiten, y de las cuales entregan los mismos soportes.



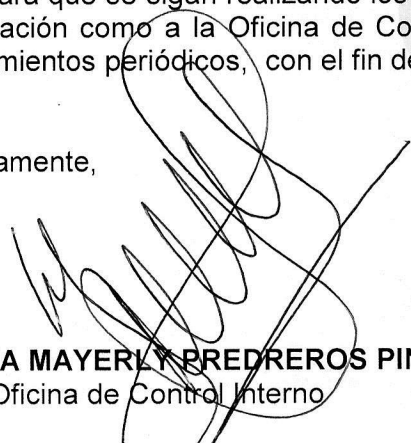
- En el plan de acción se encuentran metas que se repiten y son del mismo componente.
- Se encontraron actividades asignadas a las áreas, las cuales no son de su competencia.
- Algunas áreas solicitaron la modificación de las metas establecidas, debido a que estas fueron superadas en el primer trimestre, sin que la meta fuera ajustada en el Plan de Acción.
- Se encuentran actividades desagregadas en varios pasos, las cuales se pueden fusionar en una sola actividad.
- Se encuentran actividades en diferentes áreas que solo le competen a una en particular.

RECOMENDACIONES

- La Oficina Asesora de Planeación debe publicar a más tardar el 30 de enero la ejecución del Plan de Acción definitiva con corte a 31 de diciembre, a fin de que la oficina de Control Interno pueda verificar esta información con las áreas y las direcciones territoriales y así poder dar cumplimiento a lo que las normas le establecen.
- Para la elaboración de los Planes de Acción, se recomienda la participación activa de cada una de las áreas, con el fin de que tengan conocimiento de las actividades que establecieron.
- Tener en cuenta las solicitudes de las áreas para los ajustes solicitados en los tiempos establecidos, con el fin de que no se afecte el cumplimiento de las metas establecidas en Plan de Acción de cada una de las dependencias.
- Socializar la composición del Plan de Acción, se recomienda explicar a los encargados de los planes de Acción el reporte que se requiere de acuerdo al indicador planteado.

Teniendo en cuenta que esta evaluación se sigue realizando al terminar cada vigencia, y que a partir del año siguiente afecta la evaluación de desempeño de los funcionarios, la Oficina de Control Interno con el fin de emitir una evaluación objetiva producto del seguimiento a los compromisos planteados para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas, solicitará que se sigan realizando los reportes de la información tanto a la Oficina Asesora de Planeación como a la Oficina de Control Interno, por lo cual impartirá lineamientos para los seguimientos periódicos, con el fin de lograr una eficiente consolidación de la información.

Atentamente,


MARIA MAYERLY PREDREROS PINZON
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Teresa Forero Quintero
Profesional Especializado Oficina de Control Interno