



DANE

**** 20241400038433 ****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: ***20241400038433***

Fecha: ***jueves 19 de diciembre de 2024**

INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD

Objetivo General	Evaluar el cumplimiento y la efectividad de la implementación de las directrices normativas (internas- externas) tanto para evaluados como evaluadores en cuanto a las etapas de concertación, seguimiento para los servidores en periodo de prueba, carrera administrativa y para nombramientos en provisionalidad (valoración) del DANE.
Objetivos Específicos	1. Determinar la efectividad del procedimiento establecido para la definición compromisos y acuerdos de gestión, garantizando la alineación de estos con el MEFL y oportunidad respecto de la normativa. 2. Evaluar la efectividad de las actividades de monitoreo y/o seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de gestión.
Alcance	Verificación de las fases de concertación, seguimiento, evaluaciones parciales y calificación definitiva para servidores en período de prueba, carrera administrativa y para servidores en provisionalidad (valoración) para la vigencia 2023 y hasta el mes de septiembre de 2024, verificación que se lleva a cabo sobre la base de pruebas de auditoría, análisis de evidencias y documentos que soportan la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión (OCI).

1. RESULTADOS

TIPO DE OBSERVACIÓN	RESUMEN	RECOMENDACIÓN
<i>S.E. No.2. Compromisos no alineados con el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales – MEFL</i>	De la muestra seleccionada de 79 funcionarios en diferentes modalidades de vinculación (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, carrera en encargo, carrera administrativa en período de prueba y nombramiento provisional), 27 servidores públicos equivalentes al 34.17% de la muestra, presentan actividades concertadas que no se observa que tengan relación directa con las funciones establecidas en el manual de funciones del cargo, el detalle de los casos observados se detalla en el anexo No. 1 Si bien la jurisprudencia permite concertar los compromisos de los servidores considerando diversas fuentes, tales como: Planes institucionales o metas por áreas, resultado de la evaluación de áreas o dependencias, compromisos de mejoramiento individual, entre otras; el Manual de Funciones es una de las fuentes más precisas para asegurar la alineación de los compromisos con las funciones efectivas del cargo, ya que éste tiene en cuenta las competencias específicas y la experiencia requerida para el cargo, lo que facilita una mejor alineación entre las metas, competencias y funciones del servidor	• Considerar la Implementación de un control previo la concertación que permita realizar la revisión de los compromisos frente a las funciones del MEFL con el objetivo de garantizar la consistencia entre sí. • Revisar los Manuales de Funciones con el fin de identificar posibles cambios y, en caso necesario, actualizar los mismos para reflejar las necesidades organizacionales actuales.
<i>H. No.1. Incumplimiento de los Plazos en el Proceso de Concertación de Compromisos y Evaluación del Desempeño, y Falta de Comunicación a la OCDI</i>	En la revisión de una muestra aleatoria de 79 funcionarios en diferentes modalidades de vinculación (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, carrera en encargo, carrera administrativa en período de prueba y nombramiento provisional), se evidenció lo siguiente: • Concertación extemporánea de compromisos: El 29.11% de la muestra (23 servidores) concertaron sus compromisos laborales fuera del plazo establecido (más de 15 días hábiles después del inicio del período de evaluación). • Evaluaciones extemporáneas: El 13.92% de la muestra (11 servidores) tuvieron sus evaluaciones de desempeño realizadas después del plazo de 15 días hábiles tras la finalización del período de evaluación.	• Diseñar e implementar programas de capacitación dirigidos a evaluadores y evaluados para garantizar que conozcan y comprendan las normativas sobre los plazos establecidos para la concertación de compromisos y evaluación del desempeño. Así mismo realizar actividades para asegurar que los responsables comprendan las implicaciones de los incumplimientos. • Incorporar alertas automatizadas que notifiquen a los responsables (evaluadores, evaluados y la coordinación del GIT Área de Gestión Humana) sobre las fechas límite para concertar compromisos y realizar evaluaciones. • Establecer un tablero de control con indicadores en tiempo real que permita monitorear el

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Carrera 59 No. 26 - 70, Interior CAN, Edificio DANE

Bogotá D.C. Colombia / Código postal 111321

Teléfono (601) 5978300

www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



DANE

**** 20241400038433 ****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: ***20241400038433***

Fecha: ***jueves 19 de diciembre de 2024**

TIPO DE OBSERVACIÓN	RESUMEN	RECOMENDACIÓN
	La OCI no identificó evidencia de que estos incumplimientos hayan sido comunicados por la Coordinación del GIT Área de Gestión Humana a la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI). De acuerdo con lo informado por el área de Talento Humano esta situación podría deberse que cuando ocurre alguna situación en el aplicativo EDL desde Área Gestión del Talento Humano se debe escalar como PQRSD al área de soporte EDL de la CNSC, lo que puede retrasar la solución de las situaciones, lo que a su vez provoca el registro de algunas concertaciones y calificaciones como extemporáneas. Adicionalmente, tras los análisis de la OCI se identifica también podría deberse a: • Potencial falta de conocimiento de algunos evaluadores y evaluados de las normativas sobre los plazos establecidos para la concertación y evaluación del desempeño, o falta de comprensión de su relevancia. • Ausencia de mecanismos de control automatizados o alertas que ayuden a monitorear y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para las fases del proceso de evaluación. • Ausencia de un mecanismo formal y sistemático para comunicar los incumplimientos de plazos tanto a la coordinación interna como a la OCDI. El incumplimiento de los plazos establecidos para la concertación de compromisos y evaluación del desempeño puede resultar en sanciones disciplinarias para los funcionarios responsables de las fases del proceso. Por su parte, la falta de reporte a la OCDI incrementa el riesgo de incumplimiento de las normativas internas, lo que podría fomentar una cultura de falta de compromiso de responsabilidad respecto del estricto cumplimiento de la norma en esta materia.	cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de evaluación y/o valoración. • Fortalecer el procedimiento de evaluación del desempeño mediante la implementación de una herramienta tecnológica que facilite la gestión, seguimiento y alineación de las metas individuales con las funciones definidas en el Manual de Funciones, asegurando así el cumplimiento normativo y la pertinencia de los compromisos establecidos. • Establecer y documentar un protocolo claro para la comunicación de incumplimientos. Incluyendo especificaciones sobre los tiempos, responsables y procedimientos para reportar desde la Coordinación del GIT Área de Gestión Humana a la OCDI, así como considerar la implementación de mecanismos de escalamiento automático en caso de incumplimiento, asegurando que los casos sean reportados de manera eficiente. • Realizar una revisión integral del procedimiento GTH-070-PDT-009, asegurando que contemple mecanismos efectivos para el cumplimiento de los plazos y que integre el uso de tecnologías para su gestión.

2. CONCLUSIÓN GENERAL

La entidad cuenta con un procedimiento de evaluación y/o valoración de los servidores respaldado por una normatividad clara y un proceso de capacitación continua, no obstante, se identifican oportunidades de mejora, relacionadas con la falta de soportes documentales, la desconexión de algunos compromisos con el MEFCL, retrasos en las fases del proceso y la falta de reportes a la OCDI para promover el cumplimiento de estos. Se recomienda implementar estrategias de control interno, como las presentadas en cada observación, con el fin de optimizar el proceso, reducir riesgos y fortalecer el cumplimiento normativo

Cordialmente,

YULY DAYAN QUICENO RUSSI

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Johana Catalina Prieto Sandino – Contratista OCI

María José Ricardo Hernández – Contratista OCI

Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo – Profesional Especializado OCI

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Carrera 59 No. 26 - 70, Interior CAN, Edificio DANE

Bogotá D.C. Colombia / Código postal 111321

Teléfono (601) 5978300

www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co