



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTA 004**

FECHA: Roldanillo, 20 de septiembre de 2019

HORA: 9:00 A.M. a 11:30 A.M.

LUGAR: Sala de Juntas Rectoría

ASISTENTES: Magister Germán Colonia Alcalde, Rector
Especialista William Gómez Valencia, Secretario General
Magister José Julián Gil Salcedo, Oficina de Planeación
Especialista María del Socorro Valderrama Campo, P.U Control Interno

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de Asistencia
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Socialización Evaluación de Desempeño Laboral – EDL
5. Asuntos Varios

DESARROLLO:

1. Verificación de Asistencia

Se verificó la asistencia de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Existió quorum para deliberar. Procedieron a firmar la lista de asistencia dando constancia de su participación en el evento. (Anexo 1).

2. Lectura y Aprobación del orden del día

Se sometió a aprobación el orden del día, siendo aprobado por los integrantes del comité.

3. Lectura del acta anterior

La funcionaria de Control Interno, María del Socorro Valderrama Campo, dio lectura al acta 003 del 20 de junio de 2019, siendo aprobada por los miembros del Comité, no se presentaron observaciones.

4. Socialización Evaluación de Desempeño Laboral – EDL

La especialista María del Socorro Valderrama Campo, expuso a los integrantes del Comité el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión



Nacional del Servicio civil, “por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, desatacándose los siguientes aspectos:

Las responsabilidades de cada uno de los actores del proceso de la EDL se encuentran establecidas en el Anexo Técnico de la norma en cita. Es necesario tener en cuenta que todos los intervinientes en el proceso son actores activos y tienen una responsabilidad importante dentro de la EDL; los actores y sus obligaciones son:

- **La Comisión Nacional del Servicio Civil:**

Socializar el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral a través de los medios de divulgación que considere pertinentes.

- **Jefe de la Entidad:**

Desarrollar su propio sistema de evaluación del desempeño laboral y en el entretanto adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la CNSC.

- **Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces:**

Publicar a más tardar el treinta y un (31) de enero de cada año, las metas por áreas o dependencias de cada vigencia. (Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011)

- **Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:**

Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

- **Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces:**

Poner en funcionamiento el sistema de evaluación del desempeño al interior de la entidad, bien sea el sistema propio o excepcionalmente el sistema tipo diseñado por la CNSC.

Divulgar las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral.

Diseñar y administrar el programa de capacitación en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

Tener en cuenta los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral, para establecer los planes de: Estímulos, Capacitación y Bienestar de la entidad.

Conformar las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el período de evaluación correspondiente.



- **Comisión de Personal:**

Resolver en única instancia, las reclamaciones que formulen los evaluados inconformes con los compromisos. (Literal b del artículo 16 de la Ley 909 de 2004)

- **Evaluados y Evaluadores:**

Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.

Corresponde al evaluador diligenciar los instrumentos de evaluación del desempeño laboral.

Se precisa que la omisión de alguna de las responsabilidades de cualquiera de los actores que hacen parte del proceso, da lugar a una investigación de tipo disciplinario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo No. 6176 de 2018 **“Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. (...)”** (Negrita fuera del texto).

El proceso de concertación de compromisos funcionales y comportamentales, es un proceso de construcción participativa en el que tienen responsabilidad el evaluador o las comisiones evaluadoras (según corresponda) y el evaluado, en el que es necesario contemplar las situaciones que establece el artículo 3° del Acuerdo No. 617 de 2018, para abordar las diferentes situaciones que se puedan presentar en esta etapa.

En consideración a lo anterior, el periodo a evaluar al personal en carrera administrativa, vence el 31 de enero de 2020 y se debe concertar los compromisos funcionales y comportamentales para la vigencia. Los siguientes porcentajes aplican para cualquier tipo de evaluación:

COMPROMISOS LABORALES	PESO PORCENTUAL
Compromisos Funcionales	85%
Compromisos Comportamentales	15%
Total	100%

Los asistentes consideraron oportuno que el Secretario General establezca las acciones pertinentes para operativizar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la CNSC.



5. Asuntos Varios

El señor Rector Germán Colonia Alcalde solicitó a los asistentes informes de gestión consolidados para rendir el Acta al culminar su periodo 2016 - 2019

Siendo las 11.30 A.M se dio por terminada la reunión.

Original Firmada
GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector

Original firmada
MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Prof. Univ. Oficina de Control Interno

Original Firmada
WILLIAN GÓMEZ VALENCIA
Secretario General

Original Firmada
JOSÉ JULIÁN GIL SALCEDO
Jefe de Planeación

Anexos: Uno (1 hoja)