



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA TIPO DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, EN ARTICULACIÓN
CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

IBAGUÉ
Octubre 30 de 2017



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. REVISION DE NORMATIVIDAD ALREDEDOR DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y SU APLICACIÓN DEN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	2
1.1 NORMATIVIDAD EXTERNA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	2
1.2 APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	3
1.2.1 Análisis del Ajuste e Integralidad del Sistema de Evaluación del Desempeño Establecido por la Universidad del Tolima con Respecto a lo Preceptuado por la Normatividad Externa	4
2 ANALISIS DELA ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO APLICADO EN LA UT A LA PLANEACION INSTITUCIONAL	11
2.1 ANÁLISIS DE INTEGRALIDAD – OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD DEL EJERCICIO DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL PUBLICADO EN LA PAGINA WEB	12
3. CONCLUSIONES	19
4. RECOMENDACIONES	20



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL**

INDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Comparación Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño según normatividad externa y el Sistema de Evaluación del Desempeño según normativa interna UT	4
Tabla 2. Extracto procedimiento “Sistema de planificación Institucional	12
Tabla 3. Aparte del Informe de Seguimiento a la Reformulación del Plan de Desarrollo y Planes de Acción por parte de la OCG a septiembre de 2016	13

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

El proceso de planeación se da en virtud de la interrelación entre varios instrumentos que permiten cuantificar la ejecución de acciones, actividades y/o el grado de avance o cumplimiento de los objetivos, metas, productos y servicios de la institución; lo que hace que estos instrumentos deban ser formulados, diligenciados y establecidos con el fin de que cada una de las dependencias pueda determinar las acciones y actividades bajo su responsabilidad y realizar el respectivo seguimiento, evaluación y autoevaluación para determinar el grado de cumplimiento y contribución a los proyectos, programas y ejes de los planes de acción articulados al plan de desarrollo institucional.

De acuerdo a lo anterior, y tomando el Plan de Desarrollo como máximo instrumento de planeación es preciso mencionar que los instrumentos de planeación para el seguimiento y evaluación son el Plan Indicativo, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Presupuesto anual, el Plan de Acción, los cuales son complementarios, interdependientes que comparten información y se interrelacionan constantemente dentro del actuar administrativo, de acuerdo a criterios de concurrencia, complementariedad y subsidiariedad emanados de la Ley 152 de 1994.

Lo anterior implica, sin desconocer la autonomía universitaria, pero si atendiendo postulados de planeación, que toda la administración se articule en virtud de la coordinación para la ejecución de acciones contenidas en los proyectos, programas y ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional, generando una dinámica de gestión común que permita la optimización de los recursos en el proceso de su ejecución; ello especialmente significa para el caso que nos atañe, el análisis de la aplicación de instrumentos de planeación, concretamente los planes de acción y los planes operativos, en su articulación con el Sistema de Evaluación del Desempeño.

Se pretende con el presente ejercicio de seguimiento e informe, identificar debilidades y oportunidades de mejora en la articulación e integralidad de los ejercicios de planeación institucional y la evaluación del desempeño, aplicados por la Universidad del Tolima

Para el análisis referido, se desarrolla en el presente documento una revisión de la normatividad que externa que se ha expedido alrededor de la evaluación del desempeño y su aplicación en la Universidad del Tolima en el capítulo uno; en el capítulo dos se realiza un análisis de la articulación del sistema de evaluación del desempeño a la planeación institucional. Se incluyen para finalizar, conclusiones y recomendaciones.

1. REVISION DE NORMATIVIDAD ALREDEDOR DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SU APLICACIÓN DEN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Se registra a continuación la principal normatividad externa que se ha expedido en relación con la evaluación del desempeño y la forma como se le ha dado aplicación en la universidad del Tolima:

1.1 NORMATIVIDAD EXTERNA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

-) **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo 40:

***Artículo 40. Instrumentos de evaluación.** De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.* (Subrayado propio fuera de texto).

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable. (Subrayado propio fuera de texto).

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas (Subrayado propio fuera de texto).

-) **La Circular No. 04 del 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno en materia de Control Interno.** Estableció la evaluación institucional a la gestión de las dependencias por parte de las Oficinas de Control Interno, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados. (10% en la calificación para el periodo anual u ordinario, según Art. 15 del Acuerdo 565/16 de la CNSC).

Igualmente señala la mencionada circular 04, que el análisis de la gestión de cada área de la organización deberá basarse en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces.

Dicho informe se constituye en un insumo tanto para la evaluación del desempeño (Servidores de Carrera), como para la evaluación de los acuerdos de gestión (Gerentes Públicos).

-) **El Acuerdo número 137 del 14 de enero de 2010** de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

-) Luego de la aplicación del mencionado Decreto 137 de 2010 y conforme a estudio técnico realizado por la CNSC, se identificó la necesidad de actualizar dicha reglamentación, con el fin de que la Evaluación del Desempeño Laboral fuera una herramienta de Gestión del Talento Humano; así mediante **Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016** “Se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”, en el que se define el Sistema tipo como una herramienta de gestión que contiene metodologías, procedimientos e instrumentos para la aplicación de las normas sobre Evaluación del Desempeño Laboral (Artículo 4).

Nota: Para la evaluación del periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2016 y el 31 de enero de 2017, se aplicarán las disposiciones del Acuerdo CNSC 137 de 2010.

En cuanto al ámbito de aplicación, establece el Acuerdo 565 de 2016 en su artículo quinto:

1. *Las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004 que no hayan adoptado su sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral.*
2. *Las entidades que cuentan con Sistemas de Carrera Específicos o Especiales de origen legal, mientras desarrollan sus propios sistemas, adoptarán y aplicarán el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de que trata este Acuerdo, adaptándolo a las condiciones especiales que les señale la ley o el reglamento, entre otras, el periodo de prueba, el periodo de evaluación ordinaria y los recursos procedentes.*

En este punto, es necesario referir, que la institución no ha desarrollado un Sistema Propio de Carrera Administrativa, y ha aplicado de manera supletoria la Ley 909 de 2004, de manera fraccionada.

1.2 APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Por otra parte y en cuanto a la adopción del Sistema Tipo del Desempeño Laboral, la Universidad del Tolima, mediante **Resolución 809 del 22 de julio de 2010** establece el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral para los Empleos del Nivel Profesional, Técnico y Asistencial de los funcionarios de la Universidad del Tolima; la cual en sus artículos seis y siete registra:

Artículo 6°. DISEÑO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN: Establecer el procedimiento y los formatos necesarios para llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los responsables, la metodología, los tiempos para realizar las evaluaciones, los rangos de la escala de calificación tanto para los compromisos laborales como para las competencias genéricas, y específicas; la interposición de los recursos de ley y los demás instrumentos o herramientas que se requieran para el desarrollo y funcionamiento del sistema de evaluación del desempeño, los cuales deberán ajustarse al Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

Artículo 7°. El presente Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, también aplicará a los funcionarios de la Universidad del Tolima en carácter de nombramiento provisional o de vinculación transitoria, con el fin de determinar su compromiso institucional.

En lo referente a estos dos artículos, habría que anotar que la evaluación del desempeño ha sido una constante irregular hace más de veinte años en la Universidad del Tolima, pues se ha aplicado parcialmente a los empleados de carrera administrativa y no todo el tiempo, a pesar de los esfuerzos de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales-DRLP; la cual en los últimos años, como parte de su plan de acción de la vigencia 2016-2017, aplicó una prueba piloto de evaluación del desempeño al 12% de funcionarios administrativos; proceso en el que según el respectivo Informe de Gestión¹ se generaron dificultades como la “mala disposición por parte de los líderes sindicales” atribuible posiblemente a que fue aplicado en un periodo de transición y rediseño organizacional, siendo finalmente suspendido hasta nueva orden, mediante Circular 05 del 21 de noviembre de 2016 de la Vicerrectoría Administrativa.

¹ http://administrati.ut.edu.co/images/INFORME_DE_GESTION_PLAN_DE_ACCION_2016-2017_copia.pdf

1.2.1 Análisis del Ajuste e Integralidad del Sistema de Evaluación del Desempeño Establecido por la Universidad del Tolima con Respecto a lo Preceptuado por la Normatividad Externa

De otro lado, con el fin de analizar la integralidad del Sistema de Evaluación del Desempeño establecido por la Universidad del Tolima, frente al referente normativo externo; la Oficina de Control de Gestión realiza un ejercicio de comparación entre los componentes del sistema tipo fijados por los Acuerdos de la CNSC números 137 de 2010 y 565 de 2016, y la normativa interna desarrollada por la institución, incluidos los procedimientos encontrados: para lo cual toma como insumos:

- a) “Instructivo de Evaluación del Desempeño - TH-I05 Versión 04” del proceso Gestión del Talento Humano del Sistema de Gestión de la Calidad, cuya primera versión data el 11 de abril de 2005, la segunda de julio de 2010 y la última del 14 de junio de 2017, versión ésta última en la que sólo se realizaron modificaciones de forma. Instructivo TH-I05, que describe actividades para llevar a cabo la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Universidad del Tolima; y que por su contenido y fondo corresponde más a un procedimiento que a un instructivo, de acuerdo a lo establecido por el Manual para la Elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad – GD-M01.
- b) Resolución Rectoral 809 del 22 de julio de 2010. “Por la cual se establece el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral para los empleos del nivel Profesional, Técnico y Asistencial de los funcionarios de la Universidad del Tolima”

Tabla 1. Comparación Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño según normatividad externa y el Sistema de Evaluación del Desempeño según normativa interna UT

N°	COMPONENTES	REFERENTE NORMATIVO EXTERNO		DESARROLLO NORMATIVO INTERNO		OBSERVACIONES
		AC. 137/10	ACUD. 565/16	RESOL. 809/10 – ART. 6°	INSTR. TH-I05 VER. 04	
Componentes de la Evaluación						
1	Metas Institucionales por Áreas o Dependencias y los resultados de su gestión	x	x	NLC	NLC	Las metas institucionales por áreas o dependencias, son las establecidas por la entidad en los planes institucionales encaminados al cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad para el logro de los fines del Estado en cabeza de la respectiva entidad.
2	Compromisos Laborales	X	X	X	X	Se Contempla en las instrucciones del formato TH-I05-F01
3	Condiciones de Resultado	X	NLC	NLC	X	Las condiciones de resultado son los requisitos o factores previamente acordados que dan cuenta del desempeño del empleado y que deben reunir los compromisos laborales establecidos, haciendo referencia al resultado esperado. Se Contempla en las instrucciones del formato TH-I05-F01
4.	Portafolio de Evidencias	SIN	X	NLC	NLC	Es el expediente que contiene las pruebas que demuestran el cumplimiento o

N°	COMPONENTES	REFERENTE NORMATIVO EXTERNO		DESARROLLO NORMATIVO INTERNO		OBSERVACIONES
		AC. 137/10	ACUD. 565/16	RESOL. 809/10 – ART. 6°	INSTR. TH-I05 VER. 04	
						incumplimiento de los compromisos concertados para la Evaluación del Desempeño Laboral, cuyo propósito es establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado público evaluado y que deben corresponder al cumplimiento de los compromisos laborales y, el desarrollo de las competencias comportamentales, al servicio de los fines del área o la dependencia y la misión de la entidad.
5	Evidencias o Soportes	X	X	NLC	X	Se Contempla en las instrucciones del formato TH-I05-F01
6	Competencias Comportamentales	X	X	NLC	NLC	Las instrucciones del formato TH-I05-F01, contemplan Competencias Genéricas y Específicas
7	Evaluación de Gestión por Areas o Dependencias	X	X	NLC	X	Consigna el paso 8 del instructivo TH-I05: <i>“El jefe Inmediato/Evaluador Consolidada la evaluación del desempeño, realiza un informe donde se evidencien los resultados obtenidos por la dependencia, posteriormente remite a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales el formato evaluación del desempeño código TH-I05-F01 de cada funcionario y el informe”</i> ; pero no se tiene en cuenta los demás elementos de la evaluación por dependencias o áreas.
8	Planes de Mejoramiento o Individual	SIN	X	NLC	NLC	Un plan de mejoramiento individual, es la descripción de una secuencia de pasos o actividades que tienen como propósito indicar, al evaluado, el nivel de avance de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales, así como las necesidades de fortalecimiento de las mismas. Con ello se promueve el cumplimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales establecidas, orientadas a mejorar el desempeño individual. Este plan se produce a partir del seguimiento cada tres meses en periodo anual u ordinario, y cada dos meses en periodo de prueba, o en las evaluaciones parciales semestrales o eventuales durante el periodo de evaluación.

N°	COMPONENTES	REFERENTE NORMATIVO EXTERNO		DESARROLLO NORMATIVO INTERNO		OBSERVACIONES
		AC. 137/10	ACUD. 565/16	RESOL. 809/10 – ART. 6°	INSTR. TH-I05 VER. 04	
9	Interposición de los Recursos de Ley	SIN	X	NLC	X	Se Contempla en las instrucciones del formato TH-I05-F01
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN						
10	Niveles de Cumplimiento	X	X	NLC	X	Contemplado en el instrumento de evaluación interno
11	Escala de Calificación/ Cumplimiento de los Compromisos Laborales	X	X	X	X	Contemplado
12	Escala para calificación de Competencias Genéricas y Específicas	-	-	X	X	No lo contempla explícitamente la normatividad externa, pero está desarrollado en la normatividad interna
13	Escala para Acceder a Nivel Sobresaliente	X	-	-	-	No lo contempla la normatividad interna
14	Procedimiento y Formatos Definidos para el Sistema Tipo	X	-	X	X	Contemplado, aunque no con el alcance y el peso documental que debe tener.
15	Metodología	-	-	X	-	Definida en las instrucciones de registro del instructivo interno; más no contempla el componente de evaluación por dependencias
16	Responsables	-	-	X	X	La Resolución 809/10 y el Instructivo Interno, solo contemplan como responsables la DRLP, Jefe Inmediato Evaluador-Superior Jerárquico del Evaluador y el Evaluado; desconociendo otras responsabilidades dentro de la integralidad del Sistema como el representante legal, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, el Jefe de Control Interno y otros (Art. 8 del Acuerdo 565 de 2016)
17	Tiempos para realizar evaluaciones	-	-	X	X	No lo contempla la normatividad externa, pero bien lo contempla la normatividad interna.

NLC: No Lo Contempla

El análisis de la tabla anterior, evidencia que:

La Universidad del Tolima, sino en su resolución de establecimiento del sistema de evaluación del desempeño laboral, si en la herramienta que ha definido para ello, o viceversa, contempla la mayoría de los componentes referentes de un sistema tipo, de acuerdo a la normatividad externa que para el caso se ha expedido, a excepción de los componentes:

a) “Evaluación por Dependencias” que como se observa en los numerales de la tabla relacionados con este aspecto (1 – 7 – 15), no se ha contemplado internamente en su estructuralidad; **b) “Responsables”** que se ha contemplado parcialmente; Lo que resta claridad, estructuralidad, integralidad y peso a la evaluación del desempeño como sistema.

Dado el vacío que se evidencia internamente frente a la estructuralidad y responsables por los componentes del sistema tipo de evaluación del desempeño, se transcribe a continuación lo que para el efecto contempla el Acuerdo 565 de la CNSC - Capítulo II. “Responsables y Participantes de la Evaluación del Desempeño Laboral” - Artículo ocho:

ARTÍCULO 8o. RESPONSABLES EN EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. *Son responsables quienes por mandato legal estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el Sistema, estos son: la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la Entidad o Nominador, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, la Comisión de Personal, los Evaluados, los Evaluadores o Comisiones Evaluadoras según sea el caso y el Superior Jerárquico del Evaluador.*

Las obligaciones que deben cumplir, los responsables arriba mencionados, en el marco del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral son las siguientes:

1. Comisión Nacional del Servicio Civil

a) Establecer el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, que deberá ser adoptado por las entidades públicas señaladas en el artículo 5o del presente acuerdo.

b) Ejercer inspección, vigilancia y control en los procesos de Evaluación del Desempeño Laboral que efectúen las entidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, sus Decretos Reglamentarios y en el presente acuerdo.

c) Absolver las consultas que en materia de Evaluación del Desempeño Laboral sean presentadas sobre la aplicación e interpretación del Sistema Tipo.

2. Jefe de la Entidad o Nominador

a) Adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de que trata el presente acuerdo, mientras se aprueba y se adopta en su entidad el sistema propio.

b) Designar mediante acto administrativo a los empleados que conformarán las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el periodo de evaluación correspondiente.

c) Constatar que la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados se efectúe con base en los parámetros previamente establecidos en el presente acuerdo y que con ellos se permita fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, de acuerdo con la planeación de la entidad, así como, sobre el desarrollo de competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico de conformidad con las normas establecidas para tal fin y la aplicación de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias de la Oficina de Control Interno.

d) Ordenar por escrito y de manera inmediata la evaluación extraordinaria del empleado de carrera administrativa cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.

e) Designar el empleado que realizará la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando este no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.

f) Resolver en los términos y plazos establecidos en la ley el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento del empleado sujeto de evaluación, por calificación definitiva en el nivel no satisfactorio, en los casos que indique la ley.

g) Resolver dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, la procedencia o no de los impedimentos o recusaciones, designando al nuevo evaluador si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

h) Adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral en su entidad.

i) Adoptar en un término no superior a diez (10) días las medidas correspondientes, cuando no se haya adelantado la concertación o fijación de compromisos laborales.

j) Designar mediante acto administrativo a un tercer miembro ad hoc de la Comisión Evaluadora, que será un servidor de Libre Nombramiento y Remoción o en su defecto un empleado de carrera de igual o superior nivel y grado que el evaluado, quien intervendrá cuando no exista acuerdo de la Comisión Evaluadora frente a un asunto de su competencia.

k) Designar, mediante acto administrativo al servidor de Libre Nombramiento y Remoción que resolverá el recurso de apelación de la Evaluación del Desempeño que tenga el carácter de definitiva, en caso que el superior jerárquico del evaluador haga parte de la Comisión Evaluadora. En caso que el nominador sea parte de la Comisión Evaluadora, no habrá lugar a la interposición del recurso de apelación.

3. Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces

a) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año, la información

relativa a las metas por áreas o dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales serán referente obligatorio en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. (Subrayado propio, fuera de texto).

b) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral la información del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas, para que los evaluadores puedan efectuar el seguimiento a los evaluados en sus compromisos laborales. (Subrayado propio, fuera de texto)

4. Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces

a) Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin en el literal a) del artículo 26 del presente acuerdo y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral. (Subrayado propio, fuera de texto)

b) Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectúe el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado.

c) Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal frente a las reclamaciones que esta deba conocer con relación a la concertación de compromisos.

5. Jefe de la de Unidad de Personal o quien haga sus veces

a) Liderar en la entidad la implementación del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, de los empleados de carrera y en periodo de prueba.

b) Coordinar la capacitación de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación del Sistema Tipo.

c) Presentar al Jefe de la Entidad o Nominador a más tardar el 30 de abril de cada año informes sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, que contengan análisis cuantitativos y cualitativos que permitan establecer el Plan de Estímulos e Incentivos, así como detectar las fortalezas y debilidades, para que sean tenidas en cuenta en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar de la entidad, de tal manera que contribuyan en la toma de decisiones estratégicas para la mejora en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

d) Las demás que le establezca la ley o el reglamento.

6. Comisión de Personal

a) Velar porque se cumpla el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente acuerdo y poner en conocimiento de la CNSC y de quienes les compete, las presuntas irregularidades que conozcan.

b) Conocer y resolver en única instancia, las reclamaciones que formule el evaluado inconforme con la fijación de compromisos laborales que se realiza en los casos señalados en el literal a), numeral 1 del artículo 22 y el literal a), numeral 1 del artículo 31 del presente acuerdo. Tal reclamación deberá decidirse en un plazo máximo de quince (15) y diez (10) días hábiles, si se trata del periodo anual u ordinario o para el periodo de prueba, respectivamente.

c) Conocer y resolver en única instancia, las objeciones que formule el evaluador inconforme con la propuesta de compromisos laborales presentada por el evaluado que se realiza en los casos señalados en el literal b), numeral 1 del artículo 22 y el literal b), numeral 1 del artículo 31 del presente acuerdo. Estas objeciones deberán decidirse en un plazo máximo de quince (15) y diez (10) días hábiles si se trata del periodo anual u ordinario o para el periodo de prueba, respectivamente.

d) Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las incidencias que afecten el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, inmediatamente se produzcan, e igualmente informarle trimestralmente y por el medio que establezca la CNSC, sobre sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la Evaluación del Desempeño Laboral.

e) Declarar el impedimento de alguno de sus integrantes cuando se presente alguna de las causales previstas en la ley.

Como se desprende del registro de responsabilidades expuesto anteriormente, se presentan múltiples actores en la evaluación del desempeño que juegan diferentes roles dentro de un sistema que parte de la planeación institucional, pasando por los compromisos laborales, el seguimiento y la evaluación, los resultados, los planes de mejoramiento individual articulados con los planes de mejoramiento por dependencias; los cuales deben reflejarse en las necesidades y planes de capacitación, los planes de bienestar e incentivos, que igualmente se articulan y vuelven a la planeación institucional en busca de la mejora en la prestación del servicio.

2. ANALISIS DE LA ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO APLICADO EN LA UT A LA PLANEACION INSTITUCIONAL.

Por otra parte, pero relacionado igualmente con lo expuesto en el capítulo anterior, específicamente en lo que refiere a estructuralidad del sistema de evaluación del desempeño en cuanto a la evaluación por áreas y sus responsables, es necesario volver a hacer alusión a lo que al respecto contempla la circular No. 04 del 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno en materia de Control Interno:

*...“el análisis de la gestión de cada área de la organización deberá basarse en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la **planeación institucional**, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces.”* (Negrilla y subrayado propio, fuera de texto)

Así las cosas, igualmente es necesario registrar lo que al respecto de la planeación institucional contempla el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Único Reglamentario del Sector de la Función Pública” - Título 21 “Sistema de Control Interno” – Capítulo 3 “Sistema Institucional y Nacional de Control Interno” - Artículos 2.2.21.3.2 y 2.2.21.3.4:

ARTÍCULO 2.2.21.3.2 Elementos del Sistema Institucional de Control Interno. Los elementos mínimos del Sistema de Control Interno mencionados en la Ley 87 del 27 de noviembre de 1993 y demás normatividad relacionada, conforman cinco grupos que se interrelacionan y que constituyen los procesos fundamentales de la administración: Dirección, **Planeación**, Organización, Ejecución, Seguimiento y Control (Evaluación). (Negrilla y subrayado propio, fuera de texto)

ARTÍCULO 2.2.21.3.4 Planeación. La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

Las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado, aplicables de manera flexible en los diferentes sectores y niveles de la administración pública, de acuerdo con la naturaleza y necesidades corporativas y en ejercicio de la autonomía administrativa se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, Planes de Desarrollo Territorial, Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales.

El ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación. (Negrilla y Subrayado propio, fuera de texto)

PARÁGRAFO. - Los responsables de este proceso son:

a). El Nivel Directivo: tiene la responsabilidad de establecer las políticas y objetivos a alcanzar en el cuatrienio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición de los planes de acción anuales.

b). Todos los Niveles y Áreas de la Organización: Participan en la definición de los planes indicativos y de acción, definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los mismos, así como su puesta en ejecución, de acuerdo con los compromisos adquiridos.

c). Las oficinas de planeación: Asesoran a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecen los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan indicativo.

Coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste tanto del plan indicativo como de los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse. (negrilla y subrayado propio, fuera de texto)

a). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas. (Negrilla y subrayado propio, fuera de texto)

2.1 ANÁLISIS DE INTEGRALIDAD – OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD DEL EJERCICIO DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL PUBLICADO EN LA PAGINA WEB

En virtud de lo anterior, es necesario precisar que la Universidad del Tolima, publica en su página Web institucional, los productos de su ejercicio de Planeación: Plan de Desarrollo con su plan plurianual de inversiones, Planes de Acción, y sus respectivos seguimientos, pero no con la debida oportunidad, ni la indicada integralidad, como se desprende de las siguientes evidencias:

- a) Revisado el procedimiento “Sistema de Planificación Institucional – PI-P01 - V 10” del proceso Gestión de la Planeación Institucional del SGC, se registra en el paso 17 de la descripción, bajo la responsabilidad de los Vicerrectores, Decanos y Jefes de Dependencia: “Elaboran Plan de Acción en formato PI-P01-F01 y lo envían a la Oficina desarrollo Institucional. Elaboran Plan Operativo de Ejecución del Plan de Acción PI-P01-F02”. Se extrae del procedimiento desde el paso 15 para mayor contextualización, en la siguiente tabla:

Tabla 2. Extracto procedimiento “Sistema de planificación Institucional

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
15	Rector	Con Plan de Desarrollo aprobado, solicita a las diferentes Unidades Académico Administrativas, la elaboración del Plan de Acción, código PI-P01- F01 y el Plan Operativo de Ejecución del Plan de Acción PI-P01-F02
16	Vicerrectores Decanos Jefes Dependencias	Elaboran Plan de Acción en formato PI-P01-F01 y lo envían a la Oficina de Desarrollo Institucional. Elaboran Plan Operativo de Ejecución del Plan de Acción PI-P01-F02
17	Director - Oficina de Desarrollo Institucional	Recibe planes de acción envidados y consolida el Plan de Acción Institucional.) En concordancia con la División Contable y Financiera, le asignan recursos a los proyectos, mediante la elaboración del presupuesto (ver procedimiento: Programación, elaboración y aprobación del presupuesto. (PI-P02-000)

18	Director y Profesionales Universitarios - Oficina De Desarrollo Institucional	De la Evaluación y seguimiento) Cada semestre, realiza evaluación y seguimiento al Plan de Acción mediante formato PI-P01-F08) Analiza información mediante la metodología de Tablero de Control (Balance Scorecard) y emite informe.
----	---	---

Fuente: Sistema de Gestión de la calidad UT, publicado en la página web institucional

Revisado el formato “Plan Operativo de Ejecución del Plan de Acción – PI-P01-F02 V-03”, adscrito al citado procedimiento de “Sistema de Planificación Institucional”, se encuentra que en su contenido desglosa el nivel de planeación hasta llegar a registrar actividades por acción, con cronogramas, responsables y Vistos Buenos por parte de los jefes de dependencia/facultad, así:

EJE:						
PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	COSTO	RESPONSABLE

Vo. Bo. JEFE DEPENDENCIA/FACULTAD

Vo. Bo. VICERRECTOR

De acuerdo a lo anterior se evidencia que el formato “Plan Operativo de Ejecución del Plan de Acción – PI-P01-F02 V-03”, como mecanismo de registro de la planificación institucional a nivel de dependencias debería ser el instrumento que permita dar respuesta al seguimiento y evaluación que se debe realizar a la gestión por áreas o dependencias; sin embargo carece de indicadores articulados a los planes acción que permitan evaluar grados de avance, cumplimiento o efectividad; por otra parte su aplicación nunca se ha concretado, tal como lo ha evidenciado la oficina de control de gestión en seguimientos que se registran más adelante.

- b) En septiembre 15 de 2016, la Oficina de Control de Gestión, emite Informe de Seguimiento a la Reformulación del Plan de Desarrollo y Planes de Acción (Anexo), en el marco de la crisis institucional y de un periodo de transición; informe que fue entregado a la Dirección Universitaria en cabeza del Señor Rector, y del que se trasciben los siguientes apartes por considerarlos relevantes frente al seguimiento a la planeación institucional por parte de la OCG, y al análisis de la pertinencia y viabilidad de un plan de desarrollo que fue formulado bajo condiciones de estabilidad financiera y administrativa diferentes a las que se encuentran actualmente (lo referente a la evaluación de la gestión por áreas o dependencias se encuentra subrayado por fuera de texto):

Tabla 3. Aparte del Informe de Seguimiento a la Reformulación del Plan de Desarrollo y Planes de Acción por parte de la OCG a septiembre de 2016

NOTAS DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y PLANES DE ACCIÓN OCG

) *Mediante Oficio 1. DR-INT-216 del 22 de abril de 2016 (punto 20) el señor Rector da respuesta a carta abierta de 5 decanos y la directora del IDEAD sobre seguimiento, evaluación y retroalimentación del Plan de Desarrollo. Donde se lee:*

“Se elaboró el documento de seguimiento al Plan de Desarrollo 2013-2015 como requerimiento a los entes de control externo, el cual fue entregado a la Secretaría General y a la Oficina de Control de Gestión el 18 de diciembre de 2015 y a la Rectoría de la Universidad el 21 de diciembre de 2015. Este documento fue remitido para su diseño y difusión a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, dando como resultado la

entrega de la versión ajustada a 31 de marzo de 2016” (Oficio 1. DR-INT-216 del 22 de abril de 2016).

En el anexo 1 del oficio 1. DR-INT-216 del 22 de abril de 2016, se observa seguimiento trienal acumulado 2013-2015 del PD, por ejes y programas en gráficas.

-) Mediante oficio 1.4-177 del 17 de mayo de 2016, se solicitó a la ODI, entre otros, el resultado consolidado del ejercicio de autoevaluación del plan de Acción vigencia 2015, con el fin de realizar seguimiento, sin obtener respuesta.
-) Mediante oficio 1.4-217 del 20 de junio de 2016, se solicita a la ODI información sobre la no publicación en el botón de transparencia de la página Web de la Universidad del plan de acción 2016; obteniendo respuesta verbal de que no se ha podido consolidar plan de acción 2016 por falta de cooperación especialmente de las Unidades Académicas. Mediante oficio 1.3-233 del 22 de junio de 2016 la ODI presenta informe de las razones por las cuales a la fecha no había sido posible consolidar el plan de acción 2016.
-) Mediante oficio 1.4 -261 del 16 de agosto de 2016, se solicita a la ODI la evaluación del plan de acción 2015 y 2016 para dar respuesta a las circulares 04 del 2005 y 01 del 2016 del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de CI. Se obtiene respuesta mediante oficio 1.3-369 del 22 de agosto de 2016, con los siguientes documentos anexos:
 - o Evaluación consolidada del plan de desarrollo trienal 2013-2015
 - o Evaluación del Plan de Acción 2015. (No publicado en la Web)
 - o Un borrador inconcluso de la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción 2016

En estos documentos, no se evidencian planes operativos, ni seguimiento (Para dar respuesta a las circulares 04 del 27 dic. De 2005 y 01 del 4 de abril de 2016 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de CI - Evaluación Institucional por dependencias).

-) A la fecha 1° de septiembre de 2016, se observan en la página web institucional los siguientes documentos relacionados con la visibilización y publicación del plan de desarrollo y los planes de acción:
 - o **“Documento de Trabajo Informe de Gestión Plan de Desarrollo 2013-2015”** (borrador sin fecha de publicación).
 - o No se encuentra publicado plan de acción 2014, ni su seguimiento.
 - o Se encuentra publicado Plan de acción 2015 (sin fecha de publicación), más no su seguimiento y/o evaluación.

No se encuentra publicado plan de acción 2016

ASPECTOS SUJETOS DE ANALISIS

-) Qué prioridad va a tener el tema de la reformulación del plan de desarrollo frente a variables como la instalación, funcionamiento y decisiones de la Asamblea Universitaria para desarrollar la agenda de la Reforma Académico Administrativa (Acuerdo CA 039/16 – Acuerdo CA 057/16 y 073/16) y los lineamientos del Consejo Superior sobre el período de transición para la superación de la crisis institucional? (Acuerdo CS 021-16).
-) Qué diagnóstico de oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas se presentan en este momento para la reformulación del plan de desarrollo?.

-) **La Viabilidad del plan de desarrollo frente a la coyuntura de crisis.** El plan debe contener metas realizables; es decir, que estén respaldadas con recursos legales, humanos, administrativos y financieros. ¿Qué resultados se esperan alcanzar con los recursos existentes y los proyectados?
-) El “Informe de Gestión Plan de Desarrollo 2013-2015”, es apenas un documento de trabajo, según se establece en la ventana de “Información Institucional” de la página web?
-) Qué avance ha tenido la reformulación del plan de desarrollo planteada a principio de año por la Oficina de Desarrollo Institucional? (**Ver anexo 1**- cronograma de reformulación).

Observación: En el cronograma de “reformulación del plan de desarrollo” presentado por la ODI, no es clara la diferenciación entre las actividades de evaluación y seguimiento trianual y las actividades de reformulación.

-) La reformulación del Plan de Desarrollo requerirá del mismo esquema metodológico participativo del proceso de formulación? (**Ver anexo 2**) –Estructura del Plan de Desarrollo de la Universidad del Tolima 2013 -2022 (**Anexo 3**) y Síntesis Plan de Desarrollo (**Anexo 4**).
-) Con que se ha financiado cada programa y proyecto del plan de Desarrollo? Articulación programas – proyectos – presupuesto (Banco de Proyectos)
-) Qué tan confiables son los resultados de la evaluación del plan trianual 2013-2015 realizada por la Universidad, teniendo en cuenta las observaciones que al respecto presenta el informe preliminar de Auditoría Regular de la Contraloría Departamental del Tolima en julio de 2016 (**Ver anexo 5** – Extracto de observaciones específicas)
-) Qué tenemos en cuanto a los Planes Operativos y su evaluación, para dar respuesta integral a “Evaluación Institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004” relacionada con la evaluación del desempeño individual (La ODI nunca ha evidenciado el manejo de este instrumento)
-) Qué pasa con los indicadores de evaluación del Plan de Desarrollo Trianual 2013-2015, que arrojan resultados superiores al 2.000% (planeamos mal?)
-) Los avances de los planes de acción individuales o por año 2013 –2014 y 2015 son coherentes con la evaluación trianual 2013-2015?
-) Cuál es el grado de articulación del Plan de Desarrollo con programas y proyectos – Planes de Acción y planes operativos por dependencias sustentados en el presupuesto y el Plan Plurianual de inversiones?
-) El Procedimiento Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima BPUT – Código P1-P03 Versión 05 del 27 de marzo de 2014, nunca se ha aplicado. Esto podría levantarnos una No Conformidad frente al Sistema de Gestión de la Calidad.
-) Se configura un riesgo por incumplimiento del Artículo 74 – Capítulo VI de la ley 1474 de 2011, en cuanto a la publicación y seguimiento de los planes de acción.

- c) La Contraloría Departamental del Tolima, realizó auditoría regular a la vigencia fiscal 2013-2015, cuyo informe final, entregado en octubre de 2016, incluye una Evaluación del Plan de Desarrollo 2013-2022, para lo cual, utiliza como insumo la información suministrada por la Universidad en el informe de gestión trianual 2013-2015, realizando verificación y seguimiento a algunos de los

sesenta y dos (62) proyectos que hacen parte del plan de desarrollo; cuestionando en cada uno de ellos la confiabilidad de los resultados a partir del análisis del indicador de producto, línea base, meta proyectada 2013-2015 y los porcentajes de logro. Estos resultados se plasman en el hallazgo de auditoría administrativa con incidencia disciplinaria N° 056, a partir de la página 214, del cual se transcribe lo siguiente, por tener relación con la estructuralidad que debe tener la planeación institucional:

“Como se pudo inferir del análisis de la información suministrada durante el proceso auditor, en lo referente a los diferentes aspectos evaluados como son el presupuestal en cada una de sus fases proyección, programación, presentación, ejecución, liquidación y modificación, al igual, que la contratación celebrada en su gran mayoría de los contratos evaluados incluidos los convenios interadministrativos suscritos con las diferentes entidades, no corresponden a la formulación de los planes plurianual, de acción y operativos de inversión dada su inexistencia como se ha podido determinar, observándose el cumplimiento de normado en el Artículo 28 y 44 de la Ley 152 del 15 de julio de 1994” (Pág. 214) (negrilla y subrayado propio y fuera de texto)

“La inexistencia de los proyectos debidamente elaborados conforme a la metodología y las normas técnicas que los regulan para su posterior registro y conservación, da como resultado que no se tengan creadas las fichas técnicas que permitan su consulta y estudio, mostrando una gran debilidad en el plan de desarrollo adoptado por la Universidad del Tolima, dado que todo plan se materializa mediante la ejecución de los proyectos, situación administrativa que se convierte una limitante para el ejercicio del control” (Pág. 214) (negrilla y subrayado propio y fuera de texto)

“Para concluir el análisis realizado al Plan de Desarrollo 2013-2022 y su avance durante el periodo comprendido 2013-2015 es importante reiterar la inexistencia en el Alma Mater del Banco de Programas y proyectos, herramienta importantísima del sistema de planificación de la inversión pública que permite la toma de decisiones en la etapa de preinversión e inversión, facilitando la preparación de programas y proyectos de inversión y la racionalidad y consistencia en la asignación presupuestal.” (Pág. 234).

- d) Como nota de vigencia, fuera de lo registrado en el aparte anterior en cuanto a los seguimientos de la planeación institucional por parte de la OCG, se puede registrar, remontándonos hasta 2015:
- J) Mediante oficio 1.4 – 122 del 8 de abril de 2015, se solicitó a la ODI, entre otros, el resultado consolidado del ejercicio de autoevaluación del plan de Acción vigencia 2015, con el fin de realizar seguimiento, sin obtener respuesta.
 - J) Mediante oficio 1.4-234 del 13 de julio de 2015, se solicitó a la ODI, entre otros, el resultado consolidado del ejercicio de autoevaluación del plan de Acción vigencia 2015, con el fin de realizar seguimiento, sin obtener respuesta.
 - J) Mediante Oficio 1.4-197 del 26 de abril de 2016, se entrega a la ODI, con el fin de implementar el Plan de Mejoramiento Institucional (sin respuesta), un diagnóstico elaborado con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, que tuvo como insumos : la evaluación de implementación del nuevo modelo de control interno según Decreto 943 de 2014, igualmente se tienen en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control de Gestión con ocasión de los seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al

ciudadano; el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno y los informes cuatrimestrales de control interno; los resultados y seguimientos de las auditorías realizadas por la OCG; las recomendaciones que se realizan en los diferentes espacios dentro del rol de asesoría y acompañamiento, propio de la OCG y los informes de Ley que debe presentar la Oficina de Control de Gestión a los diferentes entes de control y partes interesadas. En dicho diagnóstico se registra en el elemento “Planes Programas y Proyectos” del componente “Direccionamiento Estratégico”, del Módulo de Planeación y Gestión:

“Revisada la página web No se evidencian planes operativos por dependencias articulados al plan de acción”

- J) Mediante Oficio 1.4-221 del 21 de junio de 2016. Asunto: “Informe análisis del Plan de Desarrollo 2013-2015 de la UT”; se solicita a la ODI claridad sobre los resultados de los indicadores de seguimiento-evaluación trienal 2013-2015 del Plan de Desarrollo, debido a presuntas inconsistencias, y se plantean otras inquietudes cómo si las recomendaciones que se detallaron el informe de avance fueron plasmadas en un plan de ajuste o mejoramiento.
- J) Mediante oficio 1.4 -261 del 16 de agosto de 2016, se solicita a la ODI la evaluación del plan de acción 2015 y 2016, específicamente para dar respuesta a las circulares 04 del 2005 y 01 del 2016 del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de CI. Se obtiene respuesta mediante oficio 1.3-369 del 22 de agosto de 2016, con los siguientes documentos anexos:
- o Evaluación consolidada del plan de desarrollo trienal 2013-2015
 - o Evaluación del Plan de Acción 2015. (No publicado en la Web)
 - o Un borrador inconcluso de la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción 2016

En estos documentos, no se evidencian planes operativos, ni seguimiento (Para dar respuesta a las circulares 04 del 27 dic. De 2005 y 01 del 4 de abril de 2016 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de CI - Evaluación Institucional por dependencias).

- e) Como segunda nota de vigencia y con el fin de comparar el ejercicio de publicación oportuno e integral de la planeación institucional en la página web desde el primero de septiembre de 2016 (registrado en el recuadro anterior) a la fecha, se consigna a continuación lo encontrado a 30 de octubre de 2017:
- o Plan de Desarrollo 2013-2022
 - o Seguimiento-evaluación del Plan de Desarrollo 2013-2015 por ejes, programas y proyectos

Planes de Acción:

- o Plan de Acción 2013, sin seguimiento-evaluación
- o Plan de Acción 2014, con seguimiento-evaluación por ejes, programas y proyectos
- o Plan de Acción 2015, con seguimiento-evaluación por ejes, programas y proyectos

- Plan de Acción 2016, con seguimiento-evaluación por proyectos, no se consolida seguimiento o avance por programas y por ejes
- Plan de Acción Período de Transición, con seguimiento y evaluación por proyectos, no se consolida seguimiento o avance por programas y por ejes.

Se concluye de la comparación, que en el término de un año se consolidó y/o actualizó el ejercicio de publicación en la página web de la planeación institucional, que estaba atrasado, así:

- Se consolidó y actualizó el seguimiento-evaluación y publicación trianual del Plan de desarrollo 2013-2015.
 - Se publicó el plan de acción 2014, con su respectivo seguimiento-evaluación que no estaba publicado a 1° de septiembre de 2016; mas no se evidencian planes operativos de ejecución del plan de acción por áreas o por dependencias.
 - Se publicó el seguimiento-evaluación del plan de acción 2015; seguimiento-evaluación que no estaba publicado a 1° de septiembre de 2016; mas no se evidencian planes operativos de ejecución del plan de acción por áreas o por dependencias.
 - Se publicó el plan de acción 2016, con seguimiento por proyectos, que no estaba publicado a 1° de septiembre de 2016, pero no se consolida el seguimiento o avance por programas y por ejes; por otra parte no se evidencian planes operativos de ejecución del plan de acción por áreas o por dependencias.
 - Se publicó el plan de acción del período de transición, con seguimiento-evaluación por proyectos, no se ha consolidado el ejercicio de seguimiento evaluación por programas y por ejes; por otra parte no se evidencian planes operativos de ejecución del plan de acción por áreas o por dependencias.
- f) A excepción de muy pocas dependencias, como la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, se realiza el ejercicio de generar un plan de acción por área articulado al plan de acción institucional, con seguimiento y publicado en la página web.
- g) Revisados los planes de acción institucionales anuales, se asigna en variadas oportunidades, como responsables de las acciones a múltiples instancias (consejo superior – consejo Académico), comités, o múltiples áreas que debilitan el ejercicio de seguimiento articulado por áreas, y la identificación de su responsabilidad o aporte a los planes de acción y al plan de desarrollo.

3. CONCLUSIONES

- J Se presentan vacíos y dificultades en la integralidad y estructuralidad del sistema tipo de evaluación del desempeño, especialmente en lo que tiene que ver con la claridad en cuanto a responsabilidades y el seguimiento-evaluación a la gestión por dependencias y su debida articulación con la planeación institucional; planeación que por otra parte, también presenta debilidades en cuanto a su oportunidad, estructuralidad y visibilización en la página institucional.
- J El periodo de crisis institucional agrega dificultades al ejercicio de seguimiento y evaluación a la planeación institucional, ya que los logros, objetivos y metas se proyectaron en condiciones de estabilidad administrativa y financiera muy diferentes a las actuales.
- J La evaluación del desempeño no es un ejercicio integral que se aplique a todos los funcionarios del nivel profesional, técnico y Asistencial de acuerdo a lo establecido por la Resolución Rectoral 809 del 22 de julio de 2010, al margen del tipo de vinculación (de carrera, oficiales, provisionales, transitorios, de libre nombramiento, etc.).
- J El procedimiento “Sistema de Planificación Institucional – PI-P01 - V 10” del proceso Gestión de la Planeación del SGC, posee un formato denominado “Plan Operativo de Ejecución del Plan de Acción – PI-P01-F02 V-03”, que no se ha aplicado, y que salvo algunos ajustes, es el instrumento que permitiría, articuladamente y entre otras cosas, dar respuesta a la necesidad de generar resultados de la evaluación de la gestión por dependencias, insumo indispensable para complementar la evaluación del desempeño individual en la institución.

4. RECOMENDACIONES

- J Revisar, ajustar y actualizar la normatividad y los procedimientos del sistema tipo de evaluación del desempeño, de manera que integre todos los componentes estipulados por la normatividad externa.
- J Elevar el instructivo de “Evaluación del Desempeño TH-I05 Versión 04” del Sistema de Gestión de la Calidad, a nivel de procedimiento, ya que por su complejidad y variados actores cumple con las características de ésta clase de documentos, de acuerdo a lo establecido por el Manual para la Elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad – GD-M01
- J Articular el ejercicio de planeación institucional de tal manera que permita identificar y evaluar el aporte de la gestión por dependencias al cumplimiento de los planes de acción institucionales anuales y al plan de desarrollo.
- J Diseñar una estrategia, mecanismo o instrumento que permita que la planeación institucional sea un ejercicio articulado y con seguimiento a través de tableros de control dinámicos,

alimentados por sus respectivos responsables y visibilizados en sus avances y resultados de manera oportuna y confiable con la ayuda de las tecnologías de la información.

-) Coordinar el fortalecimiento del sistema de evaluación del desempeño, entre los diferentes líderes de procesos que intervienen en su gestión, como la Oficina de Desarrollo Institucional, Oficina de Control de Gestión y Oficina de Relaciones Laborales.

Ibagué, 30 de octubre de 2017



Elaboró: **BEATRIZ EUGENIA GONZALEZ MONCADA**
Profesional Universitario OCG



Aprobó: **ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO**
Jefe Oficina de Control de Gestión