

CIRCULAR

**3-2022-000104**

26/05/2022 10:54:06 a. m.

1-1012

Bogotá,

**PARA: DIRECTOR GENERAL, DIRECTORES DE AREA, SECRETARIO GENERAL, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO y COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES DE LA DIRECCION GENERAL SENA**

**ASUNTO:** Metodología para la Evaluación de Gestión por Dependencias – EGD - por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno del SENA.

De conformidad con el Título VI Capítulo II de la Ley 909 de 2004, **“ARTICULO 39. Obligación de evaluar. (...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación 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.”**.

Para el cumplimiento del art. 39 de la Ley 909, la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC - expidió el Acuerdo No. 6178 de 2018, **“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”**.

El Acuerdo 6178 de 2018, de la CNSC, en su artículo 21°, prevé el ANEXO TÉCNICO, indicando que las condiciones técnicas de la evaluación del desempeño laboral se encuentran contenidas en el documento denominado: **“Anexo técnico sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba”**, el cual hace parte del mencionado Acuerdo.

A su turno, el Art. 22° del Acuerdo 6178 de 2018, prescribe los INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN” señalando que se utilizarán los medios o instrumentos que defina la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

El Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba, en el Numeral II señala los ACTORES del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y sus obligaciones, entre quienes, se encuentra el Jefe de la

Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, a quien, le corresponde: *“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.”.*

El punto III del Anexo Técnico del Acuerdo CNSC No. 6176 de 2018, establece las siguientes FASES del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral:

- i) Concertación de compromisos;
- ii) Seguimiento
- iii) Evaluaciones parciales
- iv) Calificación definitiva.

▪ **Concertación de Compromisos:**

El *Evaluado* y el *Evaluador* deben tener en cuenta como insumo para la concertación de compromisos: a. El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la Oficina de Control Interno del año inmediatamente anterior; b. El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la Entidad; c. Los Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo; d. Procesos o indicadores de gestión; e. El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral y f. Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.

Dadas las responsabilidades asignadas en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y en el Núm. III del Anexo Técnico de que trata el artículo 21 del Acuerdo No. 6176 de 2018 de la CNSC, el Jefe de la Oficina de Control Interno del SENA ha determinado la necesidad de continuar aplicando la Metodología para la Evaluación de la Gestión por Áreas o Dependencias prevista en la Circular No. 01-3-2020-000153 del 31 de agosto de 2020, expedida por esta Oficina pero efectuando adición de algunos conceptos y ajustes requeridos por dicha circular resultantes de la aplicación de la Metodología y en aspectos relacionados con reclamaciones a las evaluaciones, el instrumento diseñado para la recolección de datos, las características de la evidencia que soporta el cumplimiento de las actividades, periodicidad, alcance, procedimiento, plazos, fechas de diligenciamiento, peso por trimestre, informes y publicación de los mismos, entre otros, no precisados en la Circular 3-2020-000153, así:

1. **Objetivo General.** Realizar la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias en cumplimiento de las obligaciones señaladas para el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad en los artículos 39 de la Ley 909 de 2004 y 21 del Acuerdo No. 6176 de 2018, de la CNSC - Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba del SENA, verificando el cumplimiento de las metas institucionales en desarrollo del trabajo en equipo que,

contribuyan al cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y los Sistemas de Gestión Pública establecidos por la Entidad.

**2. Objetivos Específicos.** Los principales objetivos que se pretenden con la Metodología adoptada son los siguientes:

- Dar a conocer a los Evaluadores el resultado de la evaluación del año inmediatamente anterior, para que sea tenido en cuenta como criterio en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.
- Utilizar eficientemente la Plataforma Tecnológica de la Entidad – CompromISO – Módulo de “**Evaluación de Gestión por Dependencias**” como, mecanismo para el diligenciamiento de los instrumentos que evidencien los avances de la gestión de cada área o dependencia, y para asegurar la recolección periódica y oportuna de la información y evidencias para efectos de su validación, evaluación y calificación del Área o Dependencia durante la vigencia respectiva.
- Aplicar los mecanismos para validar la coherencia de los resultados registrados en el Módulo de Evaluación frente a los reportes institucionales de seguimiento a las metas institucionales de la Entidad.

**3. Sujetos de Evaluación de Gestión por Dependencias.** Las siguientes son áreas o dependencias del SENA sujetas a la Evaluación de Gestión por Dependencias - EGD a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad:

- Las Direcciones, Oficinas y la Secretaría General de la Dirección General del SENA.
- Las Direcciones Regionales y la Dirección Distrito Capital.
- Las Subdirecciones de Centros de Formación de jurisdicción de las Direcciones Regionales y de la Dirección Distrito Capital.

**4. Responsabilidades y Delegaciones.** Los responsables o delegados de las dependencias de que trata el punto 3 de la presente Circular además de garantizar el cumplimiento de ésta, deberán:

**4.1 Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo**

- Producir y entregar a la Oficina de Control Interno con periodicidad trimestral los Informes de seguimiento y ejecución de la planeación institucional que sean requeridos.
- Prestar el apoyo requerido por todas las dependencias suministrando la información relativa al avance en la ejecución de los planes operativos o de gestión de la entidad, los

planes, proyectos estratégicos y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia.

- Acompañar a los responsables de las dependencias en el diligenciamiento de los instrumentos con el apoyo del Dinamizador SIGA de cada dependencia.

#### 4.2 Oficina de Control Interno

- Habilitar periódicamente la Plataforma Tecnológica adoptada por la Entidad para la administración, mantenimiento, control y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA – en el Módulo denominado Evaluación de Gestión por Dependencias – EGD -.
- Administrar el contenido del instrumento definido para cada una de las dependencias.
- Revisar las respuestas entregadas por las dependencias en el diligenciamiento de los instrumentos, frente a: i) La pertinencia, ii) Suficiencia y iii) Calidad de las evidencias aportadas y los avances reportados en los Informes de Gestión de la Entidad.
- Realizar validación en campo de los avances de la gestión de las dependencias acorde a la cobertura que sea posible con los recursos disponibles.
- Evaluar y calificar la gestión de las dependencias.
- Emitir los reportes de avance con destino a los Gerentes Públicos en cada uno de los cortes trimestrales.
- Emitir al Director General del SENA, el Informe Anual de Ley Evaluación de Gestión por Dependencias – EGD-.
- Publicar el Informe Anual de Ley Evaluación de Gestión por Dependencias EGD, a más tardar el 31 de enero de la vigencia siguiente al periodo evaluado.
- En el evento en que el Informe Anual -EGD- no pueda ser publicado en el término establecido en la presente Circular, el Jefe de la Oficina de Control Interno solicitará al Director General de la Entidad, autorizar su publicación dentro de un término prudencial previa justificación por escrito de las razones que lo impidieron.

#### 4.3 Responsables de las Dependencias

- Diligenciar de manera completa el instrumento asignado dentro del plazo establecido de manera veraz, confiable y consistente con la información que ha sido reportada en los Sistemas de Planeación y Gestión.
- Entregar las evidencias pertinentes, competentes y suficientes para cada una de las preguntas.
- Atender directamente los requerimientos de la Oficina de Control Interno para el desarrollo de la Metodología adoptada por esta Oficina de Control Interno, así como, las

visitas de validación que realice esta Oficina previa notificación por parte de ésta mediante comunicación escrita.

- En el evento en que los responsables relacionados en la presente Circular decidan delegar sus responsabilidades, deberán hacerlo en cabeza de un funcionario de carrera administrativa de su dependencia, mediante oficio dirigido y debidamente comunicado a dicho funcionario, en el cual, se darán a conocer las responsabilidades que, en su nombre, debe cumplir frente al proceso de Evaluación de Gestión por Dependencias -EGD-.
- Comunicar al Jefe de la Oficina de Control Interno el nombre completo, identificación, cargo, correo electrónico, celular y demás medios de contacto del funcionario en quien ha delegado el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la EGD.
- El incumplimiento de las responsabilidades previstas en el presente numeral se observará a la luz de la Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario - modificado parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

5. **Periodicidad.** La aplicación del instrumento se realizará de manera trimestral con corte a: I. 31 de marzo; II. 30 de junio; III. 30 de septiembre y IV. 31 de diciembre de cada vigencia, en donde la calificación definitiva se obtendrá al final de la vigencia por promedio según los pesos establecidos para cada trimestre.

Los Gerentes Públicos responsables de la Evaluación de Gestión de su Dependencias -EGD - o sus delegados, deberán reportar los avances de la gestión de la dependencia mediante el diligenciamiento del instrumento entregado por la Jefatura de Oficina de Control Interno, asociando las *evidencias competentes, pertinentes y suficientes* e indicando las limitaciones de tipo administrativo, financiero u otros recursos que afectaron el normal desarrollo de las funciones de la dependencia a su cargo.

6. **Plazos.** El Jefe de la Oficina de Control Interno habilitará el instrumento diseñado para la recolección de datos y evidencias de avance de la gestión de las Dependencias sujetas a la Evaluación de Gestión por Dependencias, de acuerdo con el siguiente cronograma:

PERIODO	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	PESO POR TRIMESTRE
I TRIMESTRE	Primera semana de Junio	15%
II TRIMESTRE	Tercera semana de Agosto	30%
III TRIMESTRE	Tercera semana de Noviembre	30%
IV TRIMESTRE	Segunda semana de febrero	25%

7. **Evidencias.** La *Evidencia* en el marco de la Auditoría, se entiende como la información que, obtiene el Auditor para llegar a conclusiones en las cuales sustenta su opinión respecto del

cumplimiento o incumplimiento de las metas e indicadores establecidos por la Entidad y que se han generado durante el período objeto de la evaluación de gestión por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno.

La Auditoría requiere que la Evidencia reúna las siguientes características:

- **Pertinencia:** Es la relación entre la evidencia y su uso para demostrar una actividad determinada.
- **Competente:** Se relaciona con la calidad de la evidencia, su validez, relevancia y confiabilidad.
- **Suficiente:** La evidencia aportada es objetiva, convincente y capaz de sustentar y comprobar plena y razonablemente los hechos, circunstancias o situaciones de gestión.

- 8. Alcance.** Recolección de datos y evidencias que soportan el avance de la gestión de las dependencias sujetas a la - EGD - para la construcción y expedición del Informe Anual Evaluación de la Gestión por Dependencias a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad, conforme a las exigencias del Decreto 1227 de 2005 y Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

La aplicación de la Metodología adoptada mediante la presente Circular permite al Jefe de la Oficina de Control Interno realizar la Evaluación sistemática de la Gestión por Dependencias, en los siguientes aspectos:

- La Planeación institucional enmarcada en la misión, visión y objetivos de la Entidad.
- Los Objetivos institucionales por área o dependencia y sus compromisos relacionados.
- Los resultados de la ejecución por área o dependencia de acuerdo con lo programado en la planeación institucional contenidos en los Informes de seguimiento de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo o como resultado de las Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno de la Entidad.
- Las limitaciones de orden presupuestal o administrativo con la descripción de los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes y programas institucionales en cada área o dependencia sujetos de la evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno.

- 9. Procedimiento.** Cada responsable de área o Dependencia relacionados en la presente Circular o su delegado deberá ingresar al Módulo Evaluación de Gestión por Dependencias de la plataforma CompromISO para responder el instrumento asignado a su dependencia en los términos definidos por el Jefe de la Oficina de Control Interno observando el siguiente criterio:

- Nivel Jerárquico de ejecución de los planes y proyectos de la Entidad, entendiéndose como:

- i. Estratégico: Direcciones, Secretaría General y Oficinas de la Dirección General del SENA.
- ii. Táctico: Direcciones Regionales y Dirección Distrito Capital
- iii. Operativo: Subdirecciones de Centros de Formación.

**10. Resultados.** El jefe de la Oficina de Control Interno entregará los resultados a través de los siguientes Informes:

a. Informe de Ley: Informe Anual de Evaluación de Gestión por Dependencias – EGD - el cual contiene:

- *Informe Cuantitativo:* Calificación Final de 1 a 10 para cada una de las dependencias evaluadas y Calificación final por componente evaluado, por proceso y por objetivo estratégico.
- *Informe Cualitativo:* Resumen de aquellas limitaciones reiterativas en las dependencias de orden presupuestal, administrativo o de otro tipo de recursos con la descripción de los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales.

b. Informe Periódico: Por el I, II, III y IV Trimestre evaluado el Jefe de la Oficina de Control Interno comunicará a los Gerentes Públicos de las dependencias el Informe con los resultados del trimestre evaluado. El promedio de los 4 trimestres de acuerdo con su peso determina la calificación final plasmada en el Informe Anual de Evaluación de Gestión por Dependencias a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno.

**11. Reclamaciones:** Corresponde a las solicitudes de revisión realizadas por el Gerente Público cuando encuentra inconformidad con la calificación final registrada por el Auditor de la Oficina de Control Interno. Estas reclamaciones serán atendidas teniendo en cuenta los términos de Ley establecidos y serán recibidas hasta el 5° día hábil después de publicado el Informe Periódico.

**12. Publicación:** El Jefe de la Oficina de Control Interno publicará a más tardar el 31 de enero de cada año el Informe Anual Evaluación de Gestión por Dependencias - EGD- , en la página web de la Entidad, Ruta: Transparencia / Control / Reportes de Control Interno / Informe: Evaluación de Gestión por Dependencias.

**13. Observaciones y Recomendaciones:** De acuerdo con lo evidenciado en el diligenciamiento de los instrumentos el Jefe de la Oficina de Control Interno comunicará las observaciones y recomendaciones al Director General del SENA para su conocimiento y fines pertinentes.


Conforme a lo determinado por los Auditores de la Oficina de Control el Jefe de la Oficina de Control Interno comunicará al Gerente Público de cada dependencia evaluada las Observaciones y Recomendaciones generadas para cada trimestre para su conocimiento y fines pertinentes.

- 14. Inquietudes:** Cualquier inquietud, podrá comunicarse por escrito a la Oficina de Control Interno a través de [EGDevaldependencias@sena.edu.co](mailto:EGDevaldependencias@sena.edu.co) con copia a [controlinternodegest@sena.edu.co](mailto:controlinternodegest@sena.edu.co), para la atención debida.
- 15. Derogatoria:** La presente Circular deroga la Circular No. 01-3-2020-000153 del 31 de agosto de 2020, expedida por la Oficina de Control Interno.



**RAÚL EDUARDO GONZALEZ GARZÓN**  
Jefe Oficina de Control Interno SENA

Proyectaron: Elkin de Jesús Marulanda Arango – [emarulanda@sena.edu.co](mailto:emarulanda@sena.edu.co)  
Lina Luz Ramos Santos – [lramos@sena.edu.co](mailto:lramos@sena.edu.co)  
Cargo: Profesionales EGD - OCI - SENA

Revisó: Maria Teresa Posada Fajardo – [mposadaf@sena.edu.co](mailto:mposadaf@sena.edu.co)   
Cargo: Abogada Oficina de Control Interno SENA