

BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Informe de resultados consolidados de la evaluación del desempeño laboral EDL-APP y Acuerdos de Gestión 2019-2020 (1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020)

Bogotá D.C., marzo 2020

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19



Presentación

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, presenta los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios para la vigencia 2019-2020 (periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020), de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, “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”

El informe presenta los datos estadísticos correspondientes a las calificaciones obtenidas por los diferentes servidores sujetos de evaluación, pertenecientes a los niveles asistencial, técnico y profesional. Así como las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las fases que comprenden la evaluación.



Marco Normativo

Ley 909 de 2004,

Artículo 11. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa.

d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa.

j) Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de las carreras y la evaluación del desempeño;

Artículo 38. Evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

ARTÍCULO 39. Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

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.

Acuerdo 617 de 2018

“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”

Decreto 1083 de 2015

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”

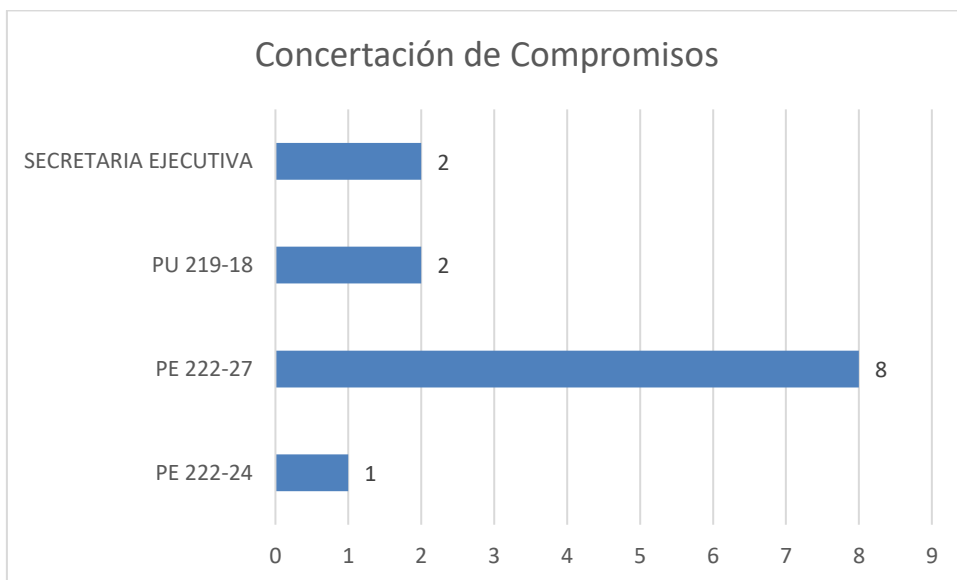


Fases para la Evaluación del desempeño Laboral

1. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

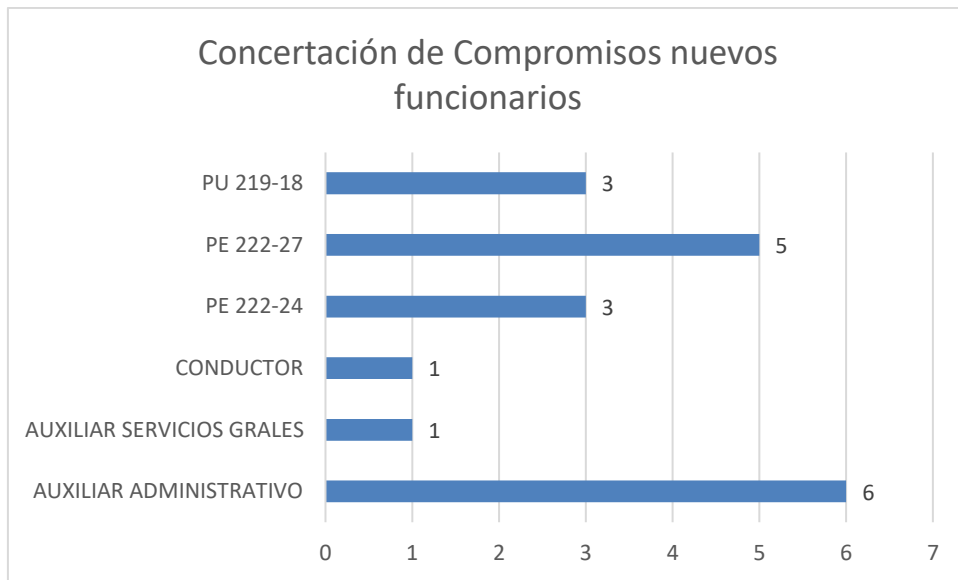
De conformidad con el artículo 22 del Acuerdo 617, de 2018, La Comisión Nacional del Servicio Civil, puso a disposición de las diferentes entidades públicas, una herramienta informática denominada EDL- APP, para llevar a cabo el procedimiento completo para evaluación del desempeño, en su primera etapa, correspondió a esta Subdirección realizar el registro de dependencias, las metas para la vigencia, así como la asociación de evaluadores y evaluados a cada área, para que posteriormente cada uno, desde su usuario, registrara los compromisos laborales y las competencias comportamentales objeto de evaluación para la vigencia.

La concertación de compromisos se realizó dentro de los plazos establecidos (primeros 15 días hábiles de febrero) en la norma por los 13 funcionarios vinculados en carrera administrativa



Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera 2020

Los demás funcionarios (19) fueron concertando sus compromisos una vez terminaron su periodo de prueba.



Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera 2020

2. SEGUNDA FASE: SEGUIMIENTO

Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

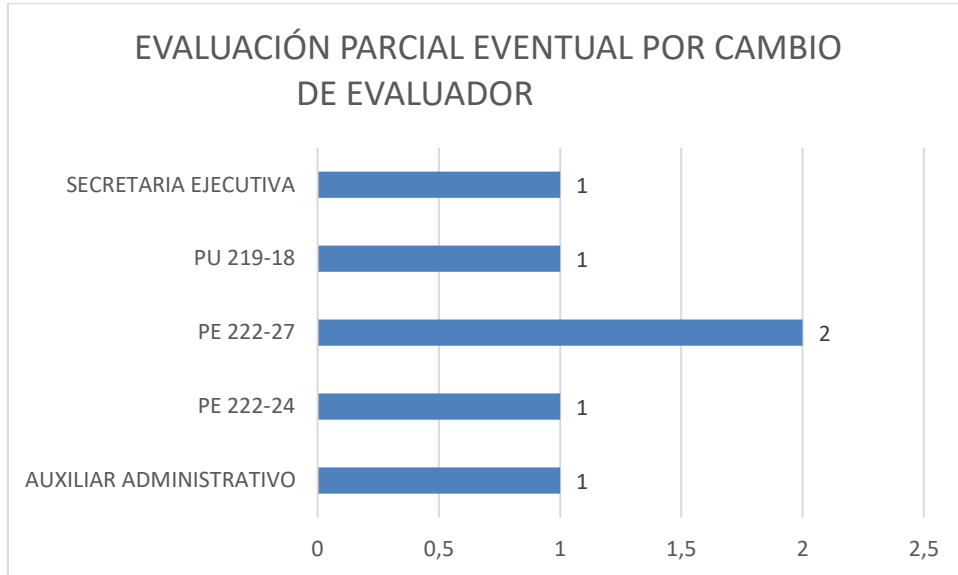
3. TERCERA FASE: EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES.

Evaluaciones parciales.

En esta etapa se presentan las evaluaciones correspondientes a las del primer semestre (01-02 al 31-07-2019), segundo semestre (01-08-2019 al 31-01-2020) y las parciales eventuales que pueden presentarse por las siguientes circunstancias:

- Cambio de evaluador.
- Cambio definitivo de empleo, por traslado o reubicación.
- Por separación temporal de más de 30 días del ejercicio de las funciones.
- Por lapso entre la última evaluación y el final del periodo.
- Separación temporal del empleado público con ocasión del nombramiento en periodo de prueba.

Durante la vigencia, se presentaron las siguientes evaluaciones parciales eventuales, por cambio de evaluador, las cuales se realizaron ajustadas con los tiempos de norma.



Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera 2020

Frente a las evaluaciones parciales de primer y segundo semestre estas se presentaron de manera oportuna en esta Subdirección.

CARGO	EVALUACIÓN EVENTUAL PRIMER SEMESTRE 2019	PARCIAL EVENTUAL SEGUNDO SEMESTRE
PE 222-27	SI	SI
PE 222-24	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
PU 219-18	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
PU 219-18	SI	SI
SECRETARIA EJECUTIVA	SI	SI
SECRETARIA EJECUTIVA	SI	SI

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

PE 222-27	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
CONDUCTOR	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
AUXILIAR SERVICIOS GRALES	SI	SI
PU 219-18	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	SI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	SI
PU 219-18	SI	SI
PE 222-27	SI	SI
PE 222-24	SI	SI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	SI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	No	SI
PU 219-18	SI	SI
PE 222-27	No	SI
PE 222-24	No	SI
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	SI
PE 222-24	No	No

Subdirección Administrativa y Financiera 2020

Resultados obtenidos

Frente a estos resultados obtenidos se presentaron las siguientes situaciones particulares:

- 4 Funcionarios no tienen evaluación parcial eventual correspondiente al primer semestre, toda vez que su periodo de prueba finalizo para el segundo semestre de 2019.
- 1 Funcionaria no registra evaluación parcial de segundo semestre toda vez que se encuentra en periodo de prueba.

4. CUARTA FASE: EVALUACIONES PARCIALES EN PERIODO DE PRUEBA

Carrera 60 No. 63A-52,
 Plaza de los Artesanos
 Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
 Información: Línea 195

GD-P3-F19

Durante la vigencia 2019, la Secretaría, cuenta con una funcionaria en periodo de prueba, la cual fue sujeto de evaluación, parcial eventual, por cambio de evaluador, esta, se presentó en los términos previstos en el Acuerdo 617 de 2018.

5. COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO

Durante el período de evaluación, ningún evaluador presento compromisos de mejoramiento individual de los evaluados a cargo.

6. CALIFICACION DEFINITIVA PERIODO ANUAL

En esta fase se consolida el resultado obtenido en las evaluaciones parciales semestrales y las parciales eventuales que se presentaron durante la vigencia, estas calificaciones tanto en el componente laboral como comportamental se consolidan de manera automática en el sistema dispuesto para ello, de conformidad con las instrucciones dispuestas tanto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Los siguientes son los resultados consolidados de los 32 funcionarios de carrera administrativa de la entidad:

NUMERO	CARGO	CALIFICACIÓN DEFINITIVA EVALUACIÓN 2019
1	PE 222-27	100
2	PE 222-24	81,2
3	PE 222-27	100
4	PU 219-18	82,35
5	PE 222-27	100
6	PE 222-27	97,94
7	PE 222-27	97,45
8	PE 222-27	99,44
9	PU 219-18	99,44
10	SECRETARIA EJECUTIVA	99,63
11	SECRETARIA EJECUTIVA	99
12	PE 222-27	99,44
13	PE 222-27	99,5

14	CONDUCTOR	96,5
15	PE 222-27	84,8
16	AUXILIAR SERVICIOS GRALES	100
17	PU 219-18	99,5
18	PE 222-27	98,56
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
20	PE 222-27	100
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	99,5
23	PU 219-18	100
24	PE 222-27	100
25	PE 222-24	100
26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
27	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100
28	PU 219-18	98,3
29	PE 222-27	94,9
30	PE 222-24	97
31	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	99,15
32	PE 222-24	NO

Subdirección Administrativa y Financiera 2020

Resultados obtenidos

- 3 Funcionarios se encuentran en el nivel satisfactorio, el cual comprende una evaluación mayor al 65% y menor al 90%.
- Uno de los Funcionarios que se encuentra en el nivel satisfactorio, registro diversas situaciones particulares dentro de su evaluación, como lo fueron, recusación a su evaluador, traslado a otra Subdirección, ausencia de evaluación por el periodo comprendido antes de su traslado, declaración de impedimento del jefe directo para realizar evaluación, nombramiento ad hoc de evaluador, situaciones que presentaron demoras en los términos comprendidos para realizar las evaluaciones y que fueron comunicados con las autoridades disciplinarias.
- Para esta evaluación de periodo anual, la Subdirección Administrativa y Financiera realizó todo el seguimiento y acompañamiento en la resolución de las dudas e inquietudes de los funcionarios sujetos de evaluación, consolidando así, diferentes espacios de asesoría.

Conclusiones

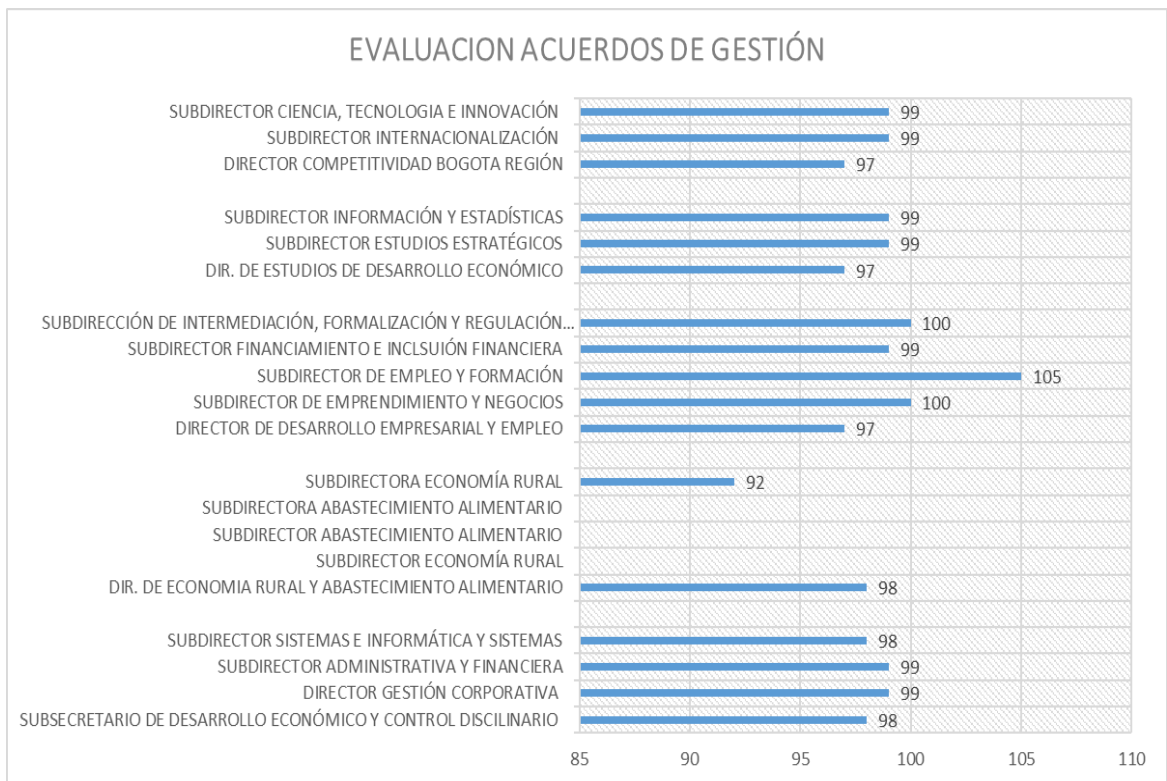
- El desempeño general de los servidores sujeto de evaluación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se encuentra en el nivel sobresaliente con porcentajes de cumplimiento entre el 97 y 100%.
- La entrada en vigencia del aplicativo, generó ciertas dificultades para la Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación, por situaciones particulares, para las evaluaciones parciales eventuales, al ser encargados de los empleos vacantes, los funcionarios de carrera administrativa.
- Las consolidaciones de las calificaciones definitivas se gestionaron conforme a las instrucciones del DASC, para quienes tuvieron cambio de evaluador para los últimos días del mes de enero, esto es tomando todo el periodo.
- Frente a la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción, que no son gerentes públicos en el sistema EDL-APP, de acuerdo a la información suministrada por la CNSC, en la actualidad no se cuenta con el desarrollo necesario para generar la calificación definitiva y la notificación de la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción y el desarrollo no estará disponible para este periodo, El Aplicativo permite la realización de la calificación semestral, mas no la notificación, así que esta podrá hacerse a través de un acta o de un oficio adjuntando la evaluación parcial que la sustenta

ACUERDOS DE GESTIÓN

- Plazos para concertar
Una vez posesionado el Gerente Público, cuenta con un plazo máximo de 4 meses para concertar
- Si el Gerente Público, ya hace parte de la entidad en el ejercicio de su empleo, el plazo para concertar de acuerdo a lo estipulado en la guía desarrollada por el DAFP, no debe ser mayor al 28 de febrero.
- Los Compromisos Gerenciales deben definirse en un mínimo de 3 y un máximo de 5, incluir las fechas de su realización, definición de indicadores, y un peso % para cada uno. El total de la escala se define sobre una base del 100%.
- Cada Compromiso Gerencial debe tener un peso mínimo del 10% y un máximo del 40%.
- Cada Gerente Público, deberá tomar la decisión de establecer si o no un factor adicional asociado a un aporte que exceda los compromisos previamente establecidos, este factor adicional se representará en un 5%, con lo cual, de establecerse, ampliará el tope de la escala al 105% este

porcentaje, de cumplirse, le permitirá acceder a los incentivos que se establezcan en el plan de la entidad.

- En la construcción de los Indicadores, deberán contar con la asesoría de la Oficina o Área de Planeación de la entidad.
- De manera general, los Acuerdos de Gestión se establecen con corte a cada vigencia (es decir a 31 de diciembre de cada año).
- Los JEFES DE CONTROL INTERNO dada la naturaleza de su designación o nombramiento, NO hacen parte de la Gerencia Pública, y no son sujetos de evaluación, ni con acuerdos de gestión, ni con otro tipo de sistema.
- Los resultados para la vigencia 2019 son:



LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Profesional Especializado 222-27 (E)/ Ana María Gómez

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19