

BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

La Secretaría de Desarrollo Económico y Financiero de Bogotá D.C. en cumplimiento de sus funciones y en el marco de la Ley 1448 de 2010, presenta los resultados de la evaluación del desempeño laboral consolidada de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Financiero de Bogotá D.C. para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019. Para el cumplimiento de esta labor se contó con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Portafolio de la Secretaría de Desarrollo Económico y Financiero de Bogotá D.C.

En el presente documento se detallan los datos estadísticos correspondientes a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Financiero de Bogotá D.C. que participaron en la evaluación del desempeño laboral. Asimismo, se detallan los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Financiero de Bogotá D.C. para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Informe de resultados consolidados de la evaluación del desempeño laboral
EDL- 2017-2018 (1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019)**

Bogotá D.C., mayo 2019

Carrera 60 No. 63 A 52.
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 06-05-2019 11:47:53
Al Contestar Cite Este Nr.: 2019IE3611 O 1 Fol: 1 Anex: 0
ORIGEN: Origen: Sd:1041 - *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PERALTA RODRIGUEZ LUZ MAI
DESTINO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION/POR TILLA/
ASUNTO: RESULTADOS CONSOLIDADOS DE EVALUACION DE E
OBS:



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 2018-2019 (periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 y el 31 de enero de 2019), de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, "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, profesional y asesor. 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.

Acuerdo 565 de 2016

“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”

Fases para la Evaluación del desempeño Laboral

1. PREPARACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL) PARA PERIODO ANUAL U ORDINARIO

Las actividades que incluyen la Fase de Preparación son las siguientes:

a) Conocer y divulgar las normas actualizadas relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral. La administración dispuso las herramientas necesarias para que los funcionarios sujetos de evaluación asistieran a los diferentes talleres programados por el Departamento Administrativo Servicio Civil para conocer la normativa aplicable al nuevo modelo de evaluación, de conformidad con el Acuerdo 565 de 2016.

b) Proferir el acto administrativo mediante el cual se conforman las Comisiones Evaluadoras. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no requirió de conformar dichas comisiones para la evaluación de sus funcionarios.

c) Divulgar la información relativa a las metas por Áreas o Dependencias para el período a evaluar que inicia. Se dispuso en la Intranet que se encuentra a disposición de todos los servidores de la Secretaría, el Plan Estratégico, que expone de manera amplia los objetivos estratégicos de cada una de las dependencias. <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-estrategico-2/category/409-planes>.

d) Capacitar a los evaluadores y evaluados en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Durante la vigencia se dispuso de diferentes espacios para que los servidores sujetos de evaluación pudiesen aclarar sus dudas.

e) Conocer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad. El manual de funciones se encuentra disponible en la intranet para consulta de todos los servidores, <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/guias-instructivos-y-manuales-gestion-talento-humano>.

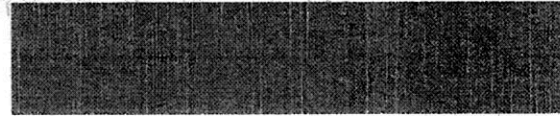
2. SEGUNDA FASE: CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO

Dentro de las actividades relacionadas para el cumplimiento de esta segunda fase los funcionarios sujetos de realizar la concertación de los compromisos

laborales y comportamentales es preciso señalar la composición de la planta, con los servidores que deben cumplir con esta responsabilidad:

FUNCIONARIOS RESPONSABLES

SERVIDORES DE CARRERA



0 2 4 6 8 10 12 14 16

SERVIDORES DE CARRERA

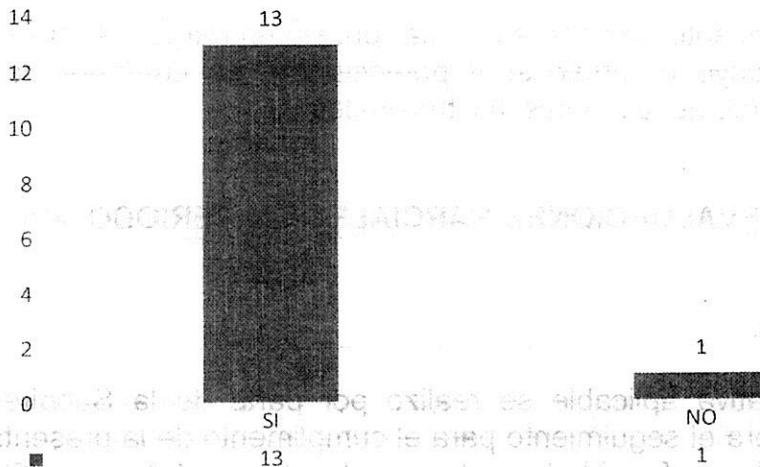
■ Series1

14

Subdirección Administrativa y Financiera 2019

De acuerdo con los plazos establecidos para la fijación de los compromisos se relacionan el número de servidores que lo realizaron o no en cumplimiento de la norma:

FIJACIÓN DE COMPROMISOS



Subdirección Administrativa y Financiera 2019

3. TERCERA FASE: SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO.

Para el desarrollo de esta fase se dio cumplimiento a las actividades que se enuncian en el Acuerdo, según la necesidad de cada una de las Direcciones a las que pertenecen los servidores responsables de presentar la evaluación del desempeño así:

- 1) Se efectuará cada trimestre.
- 2) Tendrá como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva, de acuerdo con el informe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.
- 3) El evaluador dará a la evaluada información de retorno que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.
- 4) El evaluador verificará con el evaluado las evidencias allegadas las cuales se registrará n para ser incorporadas en el portafolio de evidencias y se suscribirá el Plan de Mejoramiento Individual en el formato expedido por la CNSC, si hay lugar a ello.
- 5) El resultado del seguimiento no genera calificación; sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del empleado y el cumplimiento de las metas institucionales.

4. CUARTA FASE: EVALUACIONES PARCIALES EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO

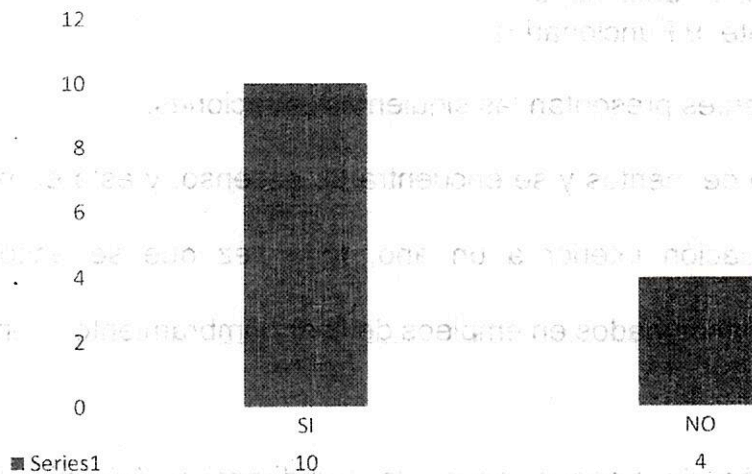
Evaluaciones parciales.

En atención a la normativa aplicable se realizó por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera el seguimiento para el cumplimiento de la presentación de estas evaluaciones de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016, así las cosas, estos fueron los resultados obtenidos.

Subdirección Administrativa y Financiera 2018

Aun cuando no se realizó la respectiva presentación ante la Subdirección Administrativa y Financiera en los plazos establecidos, estas situaciones especiales surtieron tramite de conformidad por lo señalado en el Acuerdo 565-2016, como se observa, existen dos servidores de carrera que no registran en la estadística de la gráfica, esto debido a que se encontraban en situaciones administrativas que reñían con la presentación de este compromiso.

PRESENTACIÓN EVALUACIÓN



Subdirección Administrativa y Financiera 2019

Resultados obtenidos

En una ponderación del 1-100, para la calificación de los primeros 180 días de la vigencia, se evidencia por parte de los servidores de carrera administrativa la siguiente evaluación:

- 11 Funcionarios fueron calificados con 100
- 4 Funcionarios no presentaron la evaluación, 2 por encontrarse encargados en empleos de libre nombramiento y remoción y 2 no cumplieron con la obligación.

5. QUINTA FASE: EVALUACIONES DEFINITIVAS EN PERIODO ANUAL U ORDINARIO

En esta fase se consolidó el resultado obtenido en las evaluaciones parciales y las parciales eventuales que se presentaron durante la vigencia obteniendo los siguientes resultados, de acuerdo con los niveles en lo que se ubican cada uno de los funcionarios, lo cual se representa en la siguiente gráfica:

Los resultados en el rango de cualificación definitiva obtenida por los servidores sujeto de evaluación son de conformidad a los reglado en el Acuerdo:

- Nivel satisfactorio: 1 Funcionario
- Nivel Sobresaliente: 9 Funcionarios

Los funcionarios faltantes presentan las siguientes situaciones:

- 1 Gano concurso de méritos y se encuentra en ascenso, y está en periodo de prueba.
- 1 presentó evaluación inferior a un año, toda vez que se encontraba encargada.
- 2 se encontraban encargados en empleos de libre nombramiento y remoción en la Secretaría.

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.

Es de anotar que esta fase contempló la evaluación de gestión por dependencias, nuevo factor previsto en el Acuerdo 565 de 2016, la cual fue realizada por la Oficina de Control Interno con fundamento en los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos.

EVALUACION POR DEPENDENCIAS 2018

DEPENDENCIA	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	10	
Oficina Asesora de Comunicaciones	N/A	Las Oficinas asesoras no suscribieron compromisos "teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y la suspensión parcial del acuerdo 565 de 2016, los jefes de las oficinas asesoras no suscriben acuerdos de gestión con el secretario de despacho". La Jefe de la oficina asesora de comunicaciones para la vigencia 2018 estableció los compromisos laborales con su equipo de trabajo donde remitió información acerca de la gestión de la dependencia señalando las actividades realizadas durante la vigencia 2018. se observó una optimización de los recursos teniendo resultados satisfactorio en free press, actualización de información en le intranet y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la alcaldía mayor de bogota con respecto a al imagen institucional.
Oficina Asesora de Planeación	N/A	Las Oficinas asesoras no suscribieron compromisos "teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y la suspensión parcial del acuerdo 565 de 2016, los jefes de las oficinas asesoras no suscriben acuerdos de gestión con el secretario de despacho".
Oficina Asesora Jurídica	N/A	Las Oficinas asesoras no suscribieron compromisos "teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y la suspensión parcial del acuerdo 565 de 2016, los jefes de las oficinas asesoras no suscriben acuerdos de gestión con el secretario de despacho".
Dirección de Estudios de Desarrollo Económico	10	
Subdirección de Información y Estadística	10	
Subdirección de Estudios Estratégicos	10	
Dirección de Competitividad Bogotá Región	10	
Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación	10	
Subdirección de Internacionalización	10	
Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	9,4	
Subdirección de Emprendimiento y Negocios	9	
Subdirección de Empleo y Formación	9,6	
Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera	9,1	
Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	9,5	
Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	10	
Subdirección de Abastecimiento Alimentario	10	
Subdirección de Economía Rural	10	
Dirección de Gestión Corporativa	10	
Subdirección Administrativa y Financiera	9,2	
Subdirección de Informática y Sistemas	10	

Subdirección Administrativa y Financiera 2018

Conclusiones

- El desempeño general de los servidores sujeto de evaluación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se encuentra en el nivel satisfactorio con porcentajes de cumplimiento entre el 99 y 100%.
- La evaluación por gestión de dependencias no generó traumatismo alguno dentro de la Entidad, por el contrario, se realizó un ejercicio técnico que le

permitió a cada uno de los Directores establecer los puntos de mejora dentro del desarrollo de sus actividades.


LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

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