



INFORME 2019 - 2020

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Gerencia de Gestión Corporativa
Subgerencia de Recursos Humanos

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo general
2. Marco normativo
3. Marco conceptual
4. Estrategias para la implementación y seguimiento del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral.
 - 4.1. Divulgación de la normatividad
 - 4.2. Socialización Plan Operativo Anual (POA)
 - 4.3. Capacitaciones
 - 4.4. Directrices
 - 4.5. Comunicaciones
 - 4.6. Orientación
 - 4.7. Seguimiento
 - 4.8. Indicadores
 - 4.9. Equipo de enlaces – multiplicadores de información
 - 4.10. Documentación de procedimiento EDL.
 - 4.11. Solicitud de conceptos.
5. Resultados
 - 5.1. Resultados por nivel de cumplimiento
 - 5.2. Resultados por dependencias
 - 5.3. Participación porcentual de las dependencias de la Unidad, en el nivel sobresaliente.
 - 5.4. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por empleo
 - 5.5. Comparación de los resultados obtenidos para el periodo actual versus el periodo inmediatamente anterior
6. Conclusiones
7. Recomendaciones



UAECD
Catastro Bogotá

INTRODUCCIÓN

En virtud de la normatividad vigente respecto de la evaluación de los servidores de carrera administrativa, se presenta un análisis cualitativo y cuantitativo sobre los resultados de la verificación del cumplimiento de los compromisos funcionales y de las competencias comportamentales de los servidores públicos de carrera administrativa y su contribución a logro de las metas institucionales, aporte a la adecuada y eficaz prestación de servicios que correspondan a las necesidades y expectativas de la ciudad y su aporte al desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos, desde una visión estratégica del talento humano, para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



2. MARCO DE ACCIÓN NORMATIVO

La Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003, suscrita por el Gobierno de Colombia, señala los criterios orientadores, principios rectores, conceptos, consideraciones y requerimientos en relación con la función pública, los cuales están definidos como un marco de referencia genérico en esta materia.

Al respecto, la Constitución Política de Colombia en su artículo 125 reza que “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley” Y el inciso cuarto de dicho artículo expresa que “El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley”.

En virtud de lo anterior, se expidió la Ley 909 de 2004 por la cual se establecen normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública; de manera que, en el título VI, capítulo II incluye la evaluación del desempeño para los empleados de carrera administrativa estableciendo sus principios, su definición y alcances, la obligación de evaluar y los instrumentos de evaluación.

Posteriormente, el Gobierno Nacional reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004 mediante el Decreto 1227 de 2005, en el título IV, capítulo primero, artículos 50 al 64, configurando múltiples aspectos relacionados con la Evaluación del Desempeño Laboral EDL, entre los cuales se encuentra su definición, la forma cómo debe ser la evaluación, los períodos de evaluación, las situaciones administrativas, los responsables de la evaluación, comunicación, notificación y otros aspectos que da los lineamientos para que la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC reglamente mediante un sistema tipo la evaluación del desempeño para los empleados de carrera administrativa.

Es así como el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral se aplica a los empleados públicos de carrera y en período de prueba que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004 y aquellas que cuenten con Sistemas de Carrera Específicos y Especiales de origen legal, mientras se desarrollan sistemas de evaluación propios.

Partiendo de esta consideración, cabe destacar que el literal d) del artículo 11 de la norma en cita, prevé como una función a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 4 de octubre de 2018, aprobó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, mediante 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 Período de Prueba...”.



UAECD
Catastro Bogotá

Finalmente, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, mediante Resolución No. 0138 de 01 de febrero de 2019 adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, que establece el Acuerdo 617 de 2018, así como su anexo técnico, instrumento de evaluación, adiciones y modificaciones para evaluar y calificar a los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, a partir del 01 de febrero de 2019.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

3. MARCO CONCEPTUAL

Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- 3.1. Primera Fase: Concertación de compromisos
- 3.2. Segunda fase: Seguimiento
- 3.3. Tercera Fase: Evaluaciones parciales
- 3.4. Cuarta Fase: Calificación definitiva

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



4. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

4.1. Divulgación de la normatividad

Teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 4 de octubre de 2018, aprobó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, mediante 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 Período de Prueba...”, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital adopta este sistema mediante Resolución 0138 de 01 de febrero de 2019.

Esta Resolución se publicó en la intranet de la Unidad, link de Recursos Humanos – Evaluación del Desempeño y en el normograma - Sistema de Gestión Integral, lo que permitió a los responsables del proceso de evaluación conocer sus obligaciones, las condiciones bajo las cuales se realiza el proceso y las fechas en las cuales se debe realizar cada una de las fases.

Para divulgar la nueva normatividad respecto de la evaluación y calificación de los servidores de carrera, se implementó una estrategia a través de la cual a cada uno de los servidores se les entregó un volante junto con un chocolate, con información del nuevo Sistema Tipo de Evaluación.

Esta estrategia se complementó con sesiones de capacitación en las cuales se socializaron las diferencias entre el Sistema Tipo de Evaluación reglamentado por el Acuerdo 565 de 2016 y el Acuerdo 617 de 2018.

4.2. Socialización Plan Operativo Anual - (POA) La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos, realizó la divulgación de la información del Plan Operativo Anual para cada una de las dependencias de la Unidad junto con la socialización de las prioridades fijadas para el 2019.

4.3. Capacitaciones Durante el periodo de evaluación

Se diseñó e implementó un programa robusto de capacitaciones incrementando la participación de los servidores significativamente.

Se realizaron sesiones de capacitación, en los siguientes temas relacionados con el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral – Acuerdo 617 de 2018:

4.3.1. Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales

4.3.2. Seguimientos.

4.3.3. Evaluaciones parciales.

4.3.4. Calificación definitiva.

Fase I: 14 sesiones 199 asistentes
Fase II: 7 sesiones 111 asistentes
Fase III: 23 sesiones 178 asistentes
Fase IV:

Como resultado del incremento de la participación en las capacitaciones, se evidenció una significativa disminución en los reprocesos contribuyendo a la estrategia de cero papel, adicionalmente se evidenció el compromiso de las dependencias con el cumplimiento de los términos establecidos para cada una de las fases de evaluación del desempeño.

4.4. Directrices

La Subgerencia de Recursos Humanos, emitió directrices para el desarrollo de las fases del Sistema Tipo de Evaluación, con los que se aseguró el cumplimiento de las fechas y condiciones establecidas en el Acuerdo 617 de 2018.

4.5. Comunicaciones


A través del correo Comunicaciones Catastro y de las pantallas dispuestas en cada uno de los pisos de la Unidad, se proyectaron mensajes respecto de la Evaluación del Desempeño Laboral, para cada una de las fases, mencionando plazos, formatos e información de interés, como estrategia de recordación lo que contribuyó con el cumplimiento de cada una de las fases del proceso de evaluación.

Sabías que...

- ✓ El periodo de evaluación 2018 – 2019 finaliza el **31 de enero** y la evaluación definitiva debe realizarse entre el **1 y el 21 de febrero de 2019**.
- ✓ Desde el 1 de febrero de 2019, entra en vigencia el Acuerdo **617 de 2018**, que reglamenta la *Evaluación del Desempeño Laboral* de los empleados públicos de Carrera Administrativa.
- ✓ La fecha máxima para la concertación de los compromisos de empleados públicos de Carrera Administrativa es el **21 de febrero de 2019**.
- ✓ La definición del nuevo Plan Anual de Trabajo de los servidores con vinculación provisional, debe efectuarse entre el **1 y el 28 de febrero de 2019**.

La Subgerencia de Recursos Humanos los invita a participar en las sesiones de capacitación que serán agendadas previamente.

Mayor información Sandra Milena Pinzón Ballesteros ext. 7170



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



Sabías que...

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, adopto mediante Resolución 0138 de 1 de febrero el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Acuerdo 617 de 2018.

La Comisión Nacional del Servicio Civil dispuso el aplicativo SEDEL - Sistema Tipo para la Evaluación del Desempeño Laboral como instrumento de evaluación.

Para el ingreso al aplicativo se se asignara un usuario y contraseña con rol de evaluado (servidores) o evaluador el cual será remitido a tu correo electrónico.

[Clic aquí para ingreso al aplicativo](#)

La fecha máxima para la concertación de compromisos en el aplicativo SEDEL es el **21 de febrero de 2019**.



El periodo de evaluación 2018 - 2019 finaliza el **31 de enero** y la evaluación definitiva debe realizarse entre el **1 y el 21 de febrero de 2019** en los formatos de Excel.

Para los servidores provisionales, la definición del nuevo Plan Anual de Trabajo debe efectuarse entre el **1 y el 28 de febrero de 2019** en el formato 06-02-FR-01 Evaluación de la Gestión Empleados Provisionales.

Mayor información Sandra Milena Pinzón
Ballesteros ext. 7170
o contacte el enlace de su dependencia - ver directorio enlaces.

Sabías que...

PARA LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

El evaluador deberá concertar los compromisos con el evaluado entre el 1 y el **21 de febrero de 2019**.

Insumos para la concertación de compromisos

- ✓ Manual específico de funciones y competencias comportamentales vigente.
- ✓ Planes institucionales por metas o áreas.
- ✓ Grupos internos de trabajo y procesos
- ✓ Indicadores de gestión.
- ✓ El resultado de la evaluación por áreas o dependencias
- ✓ Resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral y los compromisos de mejoramiento individual del periodo de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.
- ✓ Particularidades del evaluado.

Evaluado y evaluador, deberán firmar los compromisos, en el registro que genera el aplicativo SEDEL.

Funcionales	Comportamentales
Detalle de lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo.	Características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que estén relacionadas con el desempeño observado del empleado público y que le permiten alcanzar las metas institucionales.
¿Cuántos? No deberá ser superior a cinco (5) en el periodo anual y máximo podrán ser tres (3) para el periodo de prueba.	¿Cuántos? Serán entre tres (3) y cinco (5). El nominador, podrá proponer a los evaluadores la inclusión de máximo dos (2) compromisos comportamentales que él considere convenientes.
Ejemplo: Verbo: Responder • Objeto: Derechos de petición • condición de resultado: dentro de los términos previstos por la ley.	Ejemplo: Las establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, o en su defecto las señaladas en el Decreto 819 de 2018.

Corresponde al **evaluador** ingresar los compromisos en el aplicativo SEDEL, previa concertación con el evaluado.

Para los servidores provisionales, la definición del nuevo Plan Anual de Trabajo debe efectuarse entre el **1 y el 28 de febrero de 2019** en el formato 06-02-FR-01 Evaluación de la Gestión Empleados Provisionales.

Mayor información Sandra Milena Pinzón
Ballesteros ext. 7170
o contacte el enlace de su dependencia - ver directorio enlaces.

La evaluación definitiva debe realizarse entre el **1 y el 21 de febrero de 2019** en los formatos de Excel - Acuerdo 565 de 2016.



UAECD
Catastro Bogotá

USUARIOS APLICATIVO SEDEL

Sabían que...

En cumplimiento del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los Servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba – Acuerdo 617 de 2018, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ya se encuentran disponibles los usuarios de los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el aplicativo **SEDEL**.

Para acceder al Aplicativo:

Ingrese a la Intranet – Talento Humano – Evaluación Desempeño – 2019 – Aplicativo SEDEL
Registre su número de cédula en los campos usuario y contraseña, después realice el cambio de contraseña.



El evaluador deberá concertar los compromisos con el evaluado a más tardar el **21 de febrero de 2019**.



Corresponde al **evaluador** ingresar los compromisos en el aplicativo **SEDEL**, previa concertación con el evaluado.

Evaluado y evaluador, deberán firmar los compromisos, en el registro que genera el aplicativo SEDEL. ✓



Mayor información Sandra Milena Pinzón Ballesteros ext. 7170 o contacte al enlace de su dependencia – ver directorio enlaces.

Capacitación:
En Evaluación del Desempeño laboral y Evaluación de la Gestión



EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

En la UAECD nos preparamos para la próxima evaluación parcial semestral, por lo que se han programado una serie de capacitaciones que se realizarán durante esta y la próxima semana.

Si requieres una nueva programación por favor enviar correo a spinzon@catastrobogota.gov.co.

Información:
Sandra Milena Pinzón Ballesteros – Ext 7170

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

Y tú... ¿Ya estás preparado?

Para realizar la evaluación es necesario tener al día las evidencias con corte a 31 de julio de 2019



La evaluación se debe realizar durante los primeros quince días hábiles del mes de agosto – máximo 23 de agosto de 2019

Información:
Sandra Milena Pinzón Ballesteros – Ext 7170
Spinzón@catastrobogota.gov.co

Si no pudiste participar en las capacitaciones programadas y eres servidor de carrera, asiste a la última sesión a realizarse el 31 de julio de 2019 a las 8:00 am, sala 2, piso 11.

Mañana finaliza el periodo de evaluación 2019 - 2020...

es importante tener en cuenta que:

...a más tardar el 21 de febrero de 2020 deberás haber realizado:

✓ Certificación de compromisos - Carrera Administrativa



Formulación plan de trabajo - Provisionales



Evaluación definitiva periodo anual - Todos.

¡...Participa en las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos...!



Información: Sandra Milena Pinzón Ballesteros ext. 7170

4.6. Orientación

Se realizó orientación presencial, virtual y telefónica permanente a los evaluados, evaluadores y enlaces de los responsables del proceso de evaluación, con el fin de asegurar el correcto diligenciamiento de los formatos que componen el instrumento de evaluación y su realización dentro de los plazos establecidos, contribuyendo con la significativa disminución en los reprocesos producto del diligenciamiento de los formatos.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



4.7. Seguimiento

Con base en la información remitida por el subproceso de selección, vinculación y retiro, se realizó seguimiento a la ejecución de las fases del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral. Para el periodo de evaluación se dispuso una carpeta en OneDrive, como parte de implementación de buenas prácticas y manejo de la información, en donde las dependencias dispusieron los formatos resultado de cada una de las fases de evaluación, por cada uno de los servidores, optimizando el proceso de seguimiento y aseguramiento de la información.

4.8. Indicadores

Para el periodo de evaluación 2019 – 2020 se implemento un nuevo indicador en virtud del nuevo objetivo propuesto para el subproceso de calificación del desempeño:

Objetivo del Subproceso: Generar información para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento del principio del merito, el ingreso y permanencia de los empleados públicos de carrera, la promoción del desempeño sobresaliente, la identificación de requerimientos de información y capacitación, el financiamiento de la educación formal y el otorgamiento de estímulos e incentivos para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, a través del seguimiento de las fases que componen el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño.

Nombre del indicador: Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo

Formula: $\frac{\text{Número del Plan Anual de Trabajo Ejecutado}}{\text{Total de Actividades planeadas}} * 100$

Periodicidad de medición: Semestral

4.8.1. Análisis primer periodo

Con corte a 30 de junio de 2019, se realizaron la totalidad de las actividades planeadas en el plan Anual de Trabajo para el subproceso de gestión del rendimiento.

Así mismo, mensualmente se ha reportado el cumplimiento mensual de cada una de las actividades en el plan detallado de trabajo y en el PAI, junto con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.

4.8.2. Análisis segundo periodo

Se realizaron la totalidad de las actividades programadas para el segundo semestre del año, en el Plan Anual de Trabajo para el subproceso de gestión del rendimiento, con corte a 31 de diciembre. Se realizó el reporte mensual del cumplimiento de las mismas en el plan detallado de trabajo y en el PAI, junto con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.

Las actividades programadas se relacionan a continuación:

- a. Actualizar el inventario de activos de información.
- b. Identificar, valorar y tratar riesgos con base en la metodología para la gestión de riesgos sobre los activos en el marco de la seguridad de la información
- c. Apoyar en la revisión y actualización de la documentación correspondiente a contratos de acceso y manejo de información relacionados con protección de datos personales
- d. Apoyar en la revisión y actualización del mapa de riesgos de los activos en el marco de la seguridad de la información en relación con los datos personales
- e. Realizar / Participar en los ejercicios de continuidad.
- f. Seguimiento y orientación permanente a los servidores que participan en los diferentes sistemas de evaluación del Sistema de Gestión del Rendimiento
- g. Realizar la fase III de capacitación: Seguimiento y retroalimentación - Acuerdos de Gestión y Evaluaciones parciales eventuales y semestrales.
- h. Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferente a las obligatorias
- i. Analizar y generar la información correspondiente a la fase III seguimiento y retroalimentación - Acuerdos de Gestión y Evaluaciones Parciales Semestrales para la toma de decisiones relacionadas

4.11. Equipo de enlaces – multiplicadores de información Durante el periodo de evaluación, se fortaleció el proceso de capacitación para los enlaces de los responsables del proceso de evaluación del desempeño.

El equipo de enlaces fortaleció el proceso de evaluación en cada una de las dependencias a través de la multiplicación de información y orientación de evaluados y evaluadores.

4.12. Documentación de procedimiento EDL.

Se documentó el procedimiento de Evaluación y Calificación del Desempeño cambiando el objetivo mismo dando inicio a la generación de información importante para la toma de decisiones originada en cada una de las fases de evaluación como insumo para el proceso de capacitación con el fin de generar alternativas de cumplimiento por parte de los servidores.

Implementando actividades de control que permiten actualmente desde la Subgerencia de Recursos Humanos, realizar el seguimiento oportuno al desarrollo de las fases que componen el sistema de evaluación del desempeño laboral, como la creación de carpetas en la nube y la generación de lineamientos para la preparación y cumplimiento de las fases del sistema.

4.13. Solicitud de Conceptos

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

Se solicitaron conceptos a la Comisión Nacional de Servicio Civil sobre la Evaluación del Desempeño Laboral en el marco del Acuerdo 617 de 2018, con el fin de tener soporte normativo claro para gestionar las diferentes situaciones que se presentan durante el proceso.

4.14. Aplicativo EDL – APP

Durante el periodo de evaluación se realizó la implementación de la herramienta establecida por la Comisión Nacional de Servicio Civil para la realización del proceso de evaluación.

Se realizó la creación de cada una de las dependencias, metas y usuarios para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Durante la vigencia se atendieron los siguientes requerimientos.

Actualización de usuarios: 32

Restablecimiento de contraseñas: 121

Requerimientos a la CNSC por errores: 19

Permanentemente se realizó asesoría respecto del uso y manejo del aplicativo a las diferentes dependencias y servidores.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co



5. RESULTADOS

La estructura de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, está conformada por 18 dependencias y una planta de 262 servidores de carrera administrativa, activos al 31 de enero de 2020.

DEPENDENCIA	SERVIDORES
DIRECCION	2
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCION AL USUARIO	39
GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	18
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	10
GERENCIA DE TECNOLOGIA	10
OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL	4
OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	7
OFICINA ASESORA JURIDICA	14
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	2
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	41
SUBGERENCIA DE INFORMACION ECONOMICA	39
SUBGERENCIA DE INFORMACION FISICA Y JURIDICA	40
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	3
SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SOFTWARE	7
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	16
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	9
Total general	262

*Número de servidores vinculados por dependencias con corte a 31 de enero de 2020.

5.1. Resultados por nivel de cumplimiento

El siguiente gráfico, presenta nivel de cumplimiento obtenido por los 262 servidores: Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación en nivel de cumplimiento sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.



Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación en nivel de cumplimiento sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

Para el periodo, ningún servidor se encontró en el nivel no satisfactorio y solo el 3% de los servidores activos a 31 de enero de 2020, sujetos de evaluación se ubicaron en el nivel satisfactorio.

Para estos 9 servidores, se realiza seguimiento respecto de las acciones que se requieran implementar para lograr el cumplimiento de los compromisos concertados para el periodo 2020 – 2021.

5.2. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por áreas o dependencias

DEPENDENCIA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	TOTAL SERVIDORES
DIRECCION		2	2
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCION AL USUARIO	2	37	39
GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL		18	18
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA		10	10
GERENCIA DE TECNOLOGIA		10	10
OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL		4	4
OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS		7	7
OFICINA ASESORA JURIDICA		14	14
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO		1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO		2	2
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	40	41
SUBGERENCIA DE INFORMACION ECONOMICA	2	37	39
SUBGERENCIA DE INFORMACION FISICA Y JURIDICA	1	39	40
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA		3	3
SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SOFTWARE		7	7
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	1	15	16
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2	7	9
Total general	9	253	262

*Número de servidores vinculados por dependencias con corte a 31 de enero de 2020.

5.3. Participación porcentual de las dependencias de la Unidad, en el nivel sobresaliente.

DEPENDENCIA	TOTAL SERVIDORES	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN
DIRECCION	2	100,00%
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCION AL USUARIO	39	94,8
GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL	18	100,00%
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	10	100,00%
GERENCIA DE TECNOLOGIA	10	100,00%
OBSERVATORIO TECNICO CATASTRAL	4	100,00%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	7	100,00%
OFICINA ASESORA JURIDICA	14	100,00%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	1	100,00%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	100,00%
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	41	97,00%
SUBGERENCIA DE INFORMACION ECONOMICA	39	94,80%
SUBGERENCIA DE INFORMACION FISICA Y JURIDICA	40	97,50%
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	3	100,00%
SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SOFTWARE	7	100,00%
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	16	93,75%
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	9	77,70%

*Número de servidores vinculados por dependencias con corte a 31 de enero de 2020.

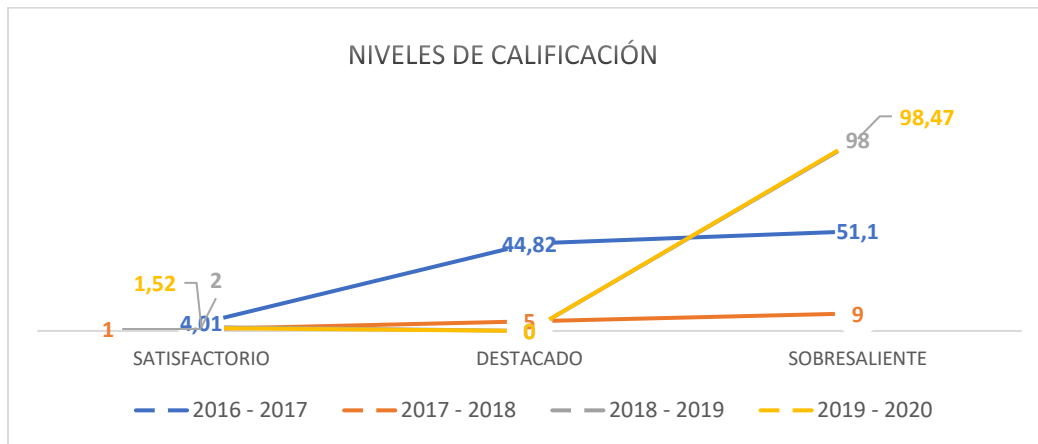
5.4. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por empleo:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TOTAL SERVIDORES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1
CONDUCTOR	9
GERENTE	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	102
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	76
SECRETARIO EJECUTIVO	4
SUBGERENTE	1
TECNICO OPERATIVO	41
Total general	262

*Número de servidores por empleo con corte a 31 de enero de 2020.

5.5. Comparación de resultados de periodos anteriores.

PERIODO DE EVALUACIÓN	SATISFACTORIO	DESTACADO	SOBRESALIENTE
2016 - 2017	4,01	44,82	51,1
2017 - 2018	1	5	9
2018 - 2019	2	0	98
2019 - 2020	1,52	0	98,47



Respecto de los cambios en la normatividad vigente para la evaluación y calificación de los servidores de carrera administrativa, puede observarse que durante los dos últimos periodos se mantiene una tendencia positiva en el número de servidores que obtienen calificación en nivel sobresaliente.

6. CONCLUSIONES

Se realizó la transición correspondiente al cambio normativo entre el Acuerdo 565 de 2016 y el 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...", ajustando el procedimiento a los nuevos lineamientos legales y a las necesidades actuales de información, estableciendo como objetivo principal del procedimiento de Evaluación y Calificación del Desempeño la generación de información para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento del principio del mérito, el ingreso y permanencia de los empleos públicos de carrera, la promoción del desempeño sobresaliente, la identificación de los requerimientos de formación y capacitación, el financiamiento de la educación formal y el otorgamiento de estímulos para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Unidad, a través del seguimiento de las fases que componen el sistema.

Se generaron actividades de control que permiten actualmente desde la Subgerencia de Recursos Humanos, realizar el seguimiento oportuno al desarrollo de las fases que componen el sistema de evaluación del desempeño laboral, como la creación de carpetas en la nube y la generación de lineamientos para la preparación y cumplimiento de las fases del sistema.

Durante el periodo de Evaluación del Desempeño Laboral comprendido entre el 1 de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020, se reforzaron e implementaron por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, estrategias que permitieron cumplir con cada una de las fases del Acuerdo 617 de 2018 y las metas establecidas para el subproceso.

Los evaluadores participaron activamente en las fases de Sistema Tipo de Evaluación, destacando los avances, aportes y niveles de cumplimiento de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales de los evaluados, entregando información de retorno para la orientación, estímulo y apoyo para facilitar el cumplimiento de las metas propuestas. Durante el periodo se evidenció un aumento de la participación de los servidores en las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos, en temas de evaluación del desempeño.

7. RECOMENDACIONES

Dadas las consideraciones anteriores, se recomienda la participación de los evaluados, los evaluadores y los enlaces en las sesiones de capacitación sobre el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que programe la Subgerencia de Recursos Humanos. Se recomienda además por parte del Subproceso de Gestión del Conocimiento, ofrecer capacitación respecto de las competencias comportamentales concertadas y la forma en la que se puede evidenciar el cumplimiento, por parte de servidores para el periodo de evaluación 2019 - 2020 teniendo en cuenta el nuevo modelo de evaluación.

En lo que respecta al equipo de enlaces de evaluación del desempeño, dada la importancia del apoyo que presenta para la dependencia y para el evaluador y el tiempo adicional que requiere la realización de esta tarea y la participación en las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Finalmente, se recomienda fortalecer la capacitación para el desarrollo de los procedimientos, instructivos, protocolos y demás documentación asociadas a los procesos a fin de mantener el porcentaje de servidores en nivel sobresaliente y generar estrategias que permitan evidenciar una correlación más cercana entre los resultados individuales y los resultados por dependencias.

Elaboro: Sandra Milena Pinzón Ballesteros – Subgerencia de Recursos Humanos
Revisó: Rosalbira Forigua Rojas – Subgerencia de Recursos Humanos
Luis Javier Cleves – Gerencia de Gestión Corporativa

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





UAECD
Catastro Bogotá

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

