0



INFORME 2020 - 2021

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.
   1. Capacitaciones
   2. Directrices
   3. Comunicaciones
   4. Orientación
   5. Seguimiento
      1. Equipo de enlaces – multiplicadores de información
   6. Documentación de procedimiento EDL.
   7. Solicitud de conceptos.
   8. Aplicativo EDL-APP
5. Resultados
   1. Resultados por nivel
   2. Resultados de evaluación de desempeño por áreas o dependencias
   3. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por empleo

5.4. Comparación de los resultados obtenidos para el periodo actual versus el periodo inmediatamente anterior

1. Conclusiones
2. Recomendaciones

## INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital – UAECD, en el marco del cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la Evaluación de Desempeño Laboral, a través de la subgerencia de Recursos Humanos, presenta el siguiente informe de las actividades relacionadas con las diferentes fases del proceso de evaluación para los servidores de carrera administrativa que se encuentran vinculados a la entidad vinculados entre el 01 de febrero de 2020 y 31 de enero de 2021.

## 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...”.*

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 Periodo de Prueba, a partir del 01 de febrero de 2019.

En el marco de la declaratoria de emergencia económica social y ecológica, la comisión nacional del servicio civil expidió la circular 009 de 2020 se toman algunas medidas frente a aspectos relacionados con los procesos de selección y período de prueba, los cuales se han seguido como lineamiento en la entidad.

# MARCO CONCEPTUAL

Estando la evaluación de desempeño laboral 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:

* 1. Primera Fase: Concertación de compromisos
  2. Segunda fase: Seguimiento
  3. Tercera Fase: Evaluaciones parciales
  4. Cuarta Fase: Calificación definitiva

## ESTRATÉGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

* 1. Capacitaciones durante el periodo de evaluación

Se mantiene la implementación del programa de capacitaciones enfocado en evaluación de desempeño laboral, teniendo en cuenta las particularidades de las condiciones presentadas en el periodo en cuanto a la presencialidad, se realizaron ajustes y se continuó implementando de manera virtual con el fin de lograr la participación activa de los servidores.

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

Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales

Seguimientos.

Evaluaciones parciales.

Calificación definitiva.

Durante el periodo de evaluación se realizaron sesiones de capacitación para los servidores de carrera, antes de cada fase con una duración aproximada de 1 hora cada una, logrando por medio de estas sesiones la asistencia de los servidores para recibir la información relacionada con el tema, además de otra capacitación para los evaluadores, con el fin de relacionar a evaluados y evaluadores con el proceso a desarrollar en el marco de la implementación del sistema tipo de evaluación. También se desarrollo unas cartillas que fueron remitidas por correo en el momento en que no fue posible realizar la capacitación.

* 1. 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.

* 1. Comunicaciones

A través del correo Comunicaciones Catastro, 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 contribuyo con el cumplimiento de cada una de las fases del proceso de evaluación.

* 1. Orientación

Orientación: Se realizó orientación virtual y telefónica de manera permanente a evaluados, evaluadores y enlaces de los responsables del proceso de evaluación, con el fin de asegurar el correcto proceso dentro de los plazos establecidos.

* 1. Seguimiento

Con base a la información remitida por el subproceso de selección, vinculación y retiro, se realizó el seguimiento a la ejecución de los diferentes procesos relacionados con la evaluación del desempeño que se llevaron a cabo durante el periodo.

* + 1. Equipo de enlaces – multiplicadores de información

se continuó trabajando con la estrategia implementada del equipo de enlaces, que ha permitido fortalecer el proceso de capacitación y ser apoyo en las dependencias para las diferentes fases del proceso de evaluación. Se mantiene el grupo de WhatsApp en el que se da orientación permanente e información de interés respecto a los temas relacionados con la evaluación de desempeño. Además, dentro de las condiciones del programa de bienestar se gestiono 1 día libre como beneficio para cada uno de los integrantes del grupo de enlace que participa activamente en el proceso de evaluación de desempeño laboral.

* 1. Documentación de procedimiento EDL.

Además, se contó con una carpeta en OneDrive, con el fin de mantener las buena prácticas y manejo de la información, donde cada dependencia depuso los diferentes formatos, registros y documentos generados durante la valoración del periodo para cada uno de los servidores.

* 1. Solicitud de Conceptos

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.

* 1. 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 requerimientos relacionados con actualización de usuarios, restablecimiento de contraseñas y requerimientos a la CNSC por errores. Además, permanentemente se realizó asesoría respecto del uso y manejo del aplicativo a las diferentes dependencias y servidores.

1. RESULTADOS

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital está conformada por 18 de dependencias y una planta de 232 servidores públicos de carrera administrativa a 31 de enero de 2021, según se relaciona en la tabla a continuación:

Tabla 1. Número de servidores de carrera por dependencia

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | **N. DE SERVIDORES PÚBLICOS** |
| Dirección | 2 |
| Gerencia Comercial y de atención al usuario | 31 |
| Gerencia de gestión corporativa | 1 |
| Gerencia de información catastral | 15 |
| Gerencia de infraestructura de datos espaciales IDECA | 7 |
| Gerencia de tecnología | 10 |
| Observatorio Técnico catastral | 3 |
| Oficina asesora de planeación y aseguramiento de procesos | 5 |
| Oficina asesora jurídica | 12 |
| Oficina de control disciplinario | 1 |
| Oficina de control interno | 2 |
| Subgerencia administrativa y financiera | 39 |
| Subgerencia de información económica | 34 |
| Subgerencia de información física y jurídica | 39 |
| Subgerencia de infraestructura tecnológica | 1 |
| Subgerencia de ingeniería de software | 8 |
| Subgerencia de operaciones | 16 |
| Subgerencia de recursos humanos | 6 |
| Total | 232 |

* 1. Resultados por nivel

A continuación, en la gráfica 2, se observan los resultados generales de la calificación, aclarando que hay una calificación en el momento que presenta recurso de reposición y apelación interpuesto en el uso de su derecho. En esta gráfica se puede observar que el 97% de los servidores vinculados a la entidad tuvieron un resultado sobresaliente con calificaciones superiores al 90%, y solo el 3% tienen un resultado satisfactorio con calificaciones superiores al 65% y menores al 99%, vale la pena destacar que en la entidad ningún servidor obtuvo calificación no satisfactoria.

Gráfica 2. Nivel de calificación por servidores

Para estos 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.

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

En la tabla 2, se puede observar una relación porcentual de calificaciones por cada una de las dependencias de la entidad, donde se resalta que 12 de las 18 dependencias tuvieron un porcentaje del 100% de los evaluados en nivel satisfactorio.

| **Dependencia** | **sobresaliente** | **satisfactorio** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección | 100% | 0% | 100% |
| Gerencia Comercial y de atención al usuario | 100% | 0% | 100% |
| Gerencia de gestión corporativa | 100% | 0% | 100% |
| Gerencia de información catastral | 100% | 0% | 100% |
| Gerencia de infraestructura de datos espaciales IDECA | 100% | 0% | 100% |
| Gerencia de tecnología | 90% | 10% | 100% |
| Observatorio Técnico catastral | 100% | 0% | 100% |
| Oficina asesora de planeación y aseguramiento de procesos | 80% | 20% | 100% |
| Oficina asesora jurídica | 100% | 0% | 100% |
| Oficina de control disciplinario | 100% | 0% | 100% |
| Oficina de control interno | 100% | 0% | 100% |
| Subgerencia administrativa y financiera | 97% | 3% | 100% |
| Subgerencia de información económica | 100% | 0% | 100% |
| Subgerencia de información física y jurídica | 97% | 3% | 100% |
| Subgerencia de infraestructura tecnológica | 0% | 100% | 100% |
| Subgerencia de ingeniería de software | 100% | 0% | 100% |
| Subgerencia de operaciones | 100% | 0% | 100% |
| Subgerencia de recursos humanos | 83% | 17% | 100% |

* 1. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por empleo

En la tabla 3 se puede observar el porcentaje de servidores de carrera por cargos en la entidad,

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargos** | **% de servidores** |
| Auxiliar administrativo | 9,13 |
| Auxiliar de servicios generales | 0,87 |
| Conductor | 3,91 |
| Profesional especializado | 37,39 |
| Profesional universitario | 30,43 |
| Secretario | 0,43 |
| Secretario ejecutivo | 1,30 |
| Técnico operativo | 16,09 |
| Tesorero General | 0,43 |
| Total | 100,00 |

Los cargos donde se presentó nivel de calificación satisfactorio fueron en profesional universitario, profesional especializado y técnico operativo.

* 1. Comparación de resultados con el periodo anterior.

Teniendo en cuenta que el sistema de evaluación de desempeño que actualmente adopto la entidad entro en funcionamiento a partir de finales de 2018, teniendo como primer periodo completo el 2019, se establece un comparativo con este año, ya que se puede medir en igualdad de condiciones y variables

Tabla 4. Nivel de calificación por periodo de evaluación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERIODO DE EVALUACIÓN** | **SATISFACTORIO** | **SOBRESALIENTE** |
| 2019 - 2020 | 3% | 97% |
| 2021-2021 | 3% | 97% |

Gráfica 5. Nivel de calificación por periodo de evaluación.

Si bien porcentualmente se ve la misma cifra en cuanto al nivel de calificación, al momento de revisar la información por número de servidores, se nota un descenso de 9 personas con calificación satisfactoria en el periodo 2019-2020 a 6 personas en el periodo 2020-2021.

# CONCLUSIONES

Se continua con la implementación del 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…”, 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 loes 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 2020 y el 31 de enero de 2021, 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.

# 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 los servidores teniendo en cuenta el modelo de evaluación vigente.

Continuar con 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 documentaciones 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: Sahira Lorena Rodríguez López – Subgerencia de Recursos Humanos Revisó: Rosalbira Forigua Rojas – Subgerencia de Recursos Humanos

Luis Javier Cleves – Gerencia de Gestión Corporativa