



# INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN 2020 - 2021

## Empleados Provisionales

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. Capacitaciones
  - 4.2. Directrices
  - 4.3. Comunicaciones
  - 4.4. Orientación
  - 4.5. Seguimiento
    - 4.5.1 Equipo de enlaces – multiplicadores de información
5. Resultados
  - 5.1. Resultados
  - 5.2. Resultados de evaluación de desempeño por áreas o dependencias
  - 5.3. 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
6. Conclusiones
7. Recomendaciones



## INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital – UAECD, con el fin de dar cumplimiento al sistema de evaluación de la gestión para empleados provisionales, ha adoptado el modelo incluido la metodología y el protocolo dispuesto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y a través de la subgerencia de Recursos Humanos, presenta el siguiente informe de las actividades relacionadas con las diferentes fases del proceso de evaluación de la gestión de empleados provisionales que se encuentran vinculados a la entidad vinculados entre el 01 de febrero de 2020 y 31 de enero de 2021.

### 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](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



## 2. MARCO DE ACCIÓN NORMATIVO

La Ley 87 de 1993 conmina a las Entidades para que, en el marco del Sistema de Control Interno, se implementen métodos de evaluación que contribuyan a fortalecer la gestión institucional y con ello, la prestación del servicio.

Al respecto, La Ley 489 de 1998, establece que, en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades el cual es concomitante y derivado de la gestión de los servidores públicos, quienes están llamados a responder y demostrar los resultados de su propio desempeño y su aporte a la gestión institucional y con ello al logro de los fines del Estado.

En virtud de lo anterior, la Ley 909 de 2004, señala en el marco de los principios de la función pública que la responsabilidad de los servidores públicos, sin distingo del tipo de vinculación, deberá concretarse a través de instrumentos de evaluación, con miras al logro de la satisfacción de los intereses generales y la efectiva prestación del servicio.

En este sentido, la NTCGP 1000 establece en el Numeral 6.2.2, que es necesario “determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio” y “evaluar las acciones tomadas, en términos de su efecto sobre la eficacia, eficiencia o efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad” (Numeral 6.2.2., literales a y c).

Por lo que el Departamento Administrativo de la Función Pública en apartes del concepto 20166000016871 de 2016 ha indicado, “...la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral debe hacerse independientemente del tipo de vinculación que tenga el personal en su organización”.

Finalmente la Comisión Nacional del Servicio Civil en concepto 02-17189 radicado 02-2008-30200 ha señalado, “Ante esta situación es innegable que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el empleado, ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y al marco normativo que regula su ejercicio no prevé ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de los resultados, el cumplimiento de sus deberes y su desempeño laboral”.

Además, El Departamento Administrativo del Servicio Civil, por medio de la circular externa 005 de febrero de 2017, elabora el marco normativo del sistema de evaluación, el protocolo y los instrumentos y la evaluación aplicable a los servidores provisionales que prestan sus servicios en la administración distrital.



### 3. MARCO CONCEPTUAL

La evaluación es anual e incorpora dos valoraciones semestrales de la gestión, cuyas fechas son compatibles con las establecidas en la evaluación del desempeño de los empleados de carrera. Para los servidores nuevos, el período de evaluación, cobijara desde el inicio de su vinculación y hasta el 31 de enero del año siguiente y tendrá continuidad hasta su retiro o mientras se mantenga la vigencia del sistema.

#### 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](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



#### **4. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PARA EMPLEADOS PROVISIONALES**

##### **4.1. Capacitaciones durante el periodo de evaluación**

Se mantiene la implementación del programa de capacitaciones enfocado en evaluación de los sistemas de gestión para empleados teniendo en cuenta las circunstancias 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.

Se realizaron sesiones de capacitación, en los siguientes temas relacionados: normatividad, formulación de plan de trabajo, evaluaciones parciales, calificación definitiva.

Durante el periodo de evaluación se realizaron sesiones de capacitación para los empleados provisionales, antes de cada fase con una duración aproximada de 1 hora cada una, logrando por medio de estas sesiones la asistencia de los provisionales 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 de evaluación de la gestión para empleados provisionales.

##### **4.2. Directrices**

La Subgerencia de Recursos Humanos, emitió directrices para el desarrollo de las fases del Sistema Tipo de Evaluación de la Gestión, con los que se aseguró el cumplimiento de las fechas y condiciones previamente planteadas.

##### **4.3. Comunicaciones**

A través del correo Comunicaciones Catastro, se enviaron mensajes respecto de la Evaluación de la gestión para empleados provisionales, mencionando plazos, formatos e información de interés.

##### **4.4. 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.

##### **4.5. 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 de la gestión de empleados provisionales. 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 depusieron los formatos, resultado de la formulación del plan de trabajo y de la realización de las valoraciones durante el periodo, para cada uno de los 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](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



optimizando el proceso.



#### 4.5.1. 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.

#### 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](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



## 5. RESULTADOS

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital está conformada por 18 de dependencias y una planta de 87 empleados provisionales a 31 de enero de 2021, según se relaciona en la tabla a continuación:

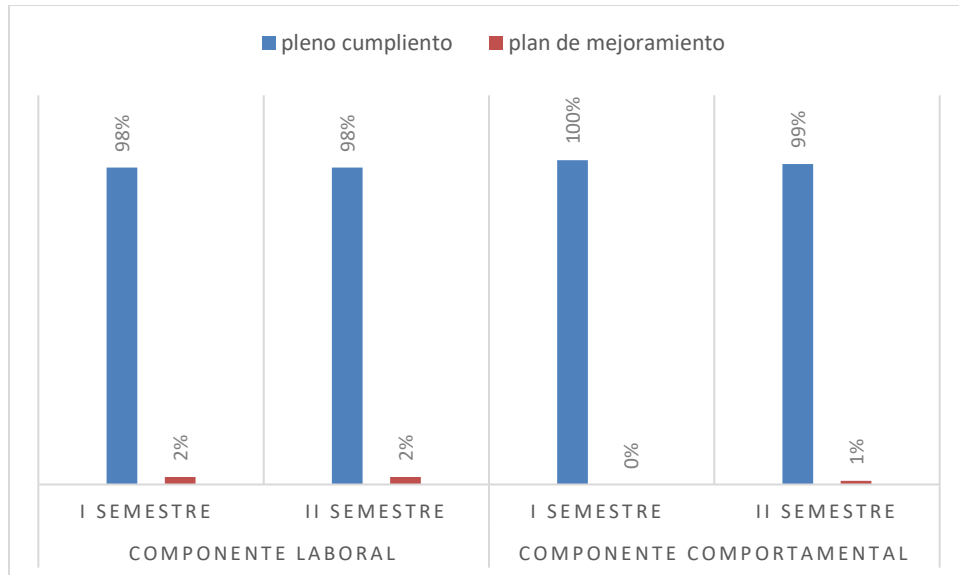
Tabla 1. Número de empleados provisionales

| DEPENDENCIA                                               | N. DE SERVIDORES PÚBLICOS |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
| Dirección                                                 | 2                         |
| Gerencia Comercial y de atención al usuario               | 11                        |
| Gerencia de gestión corporativa                           | 0                         |
| Gerencia de información catastral                         | 1                         |
| Gerencia de infraestructura de datos espaciales IDECA     | 1                         |
| Gerencia de tecnología                                    | 2                         |
| Observatorio Técnico catastral                            | 0                         |
| Oficina asesora de planeación y aseguramiento de procesos | 1                         |
| Oficina asesora jurídica                                  | 3                         |
| Oficina de control disciplinario                          | 1                         |
| Oficina de control interno                                | 2                         |
| Subgerencia administrativa y financiera                   | 9                         |
| Subgerencia de información económica                      | 20                        |
| Subgerencia de información física y jurídica              | 15                        |
| Subgerencia de infraestructura tecnológica                | 5                         |
| Subgerencia de ingeniería de software                     | 5                         |
| Subgerencia de operaciones                                | 0                         |
| Subgerencia de recursos humanos                           | 9                         |
| Total                                                     | 87                        |

### 5.1. Resultados

A continuación, en la gráfica 1, se observan los resultados generales de la calificación para empleados provisionales. En esta gráfica se puede observar que para ambos semestres el componente laboral en el 98% de los empleados provisionales presento pleno cumplimiento, solo un 2% de los provisionales tuvo plan de mejoramiento, con 1 servidor que tuvo plan de mejoramiento en ambos semestres. Para el componente comportamental se tuvo pleno cumplimiento en el 100% de los servidores para el primer semestre y 99% para el segundo semestre. Lo cual indica, el alto nivel de compromiso con el plan de trabajo de los empleados provisionales vinculados a la entidad.

Gráfica 1. Nivel de calificación



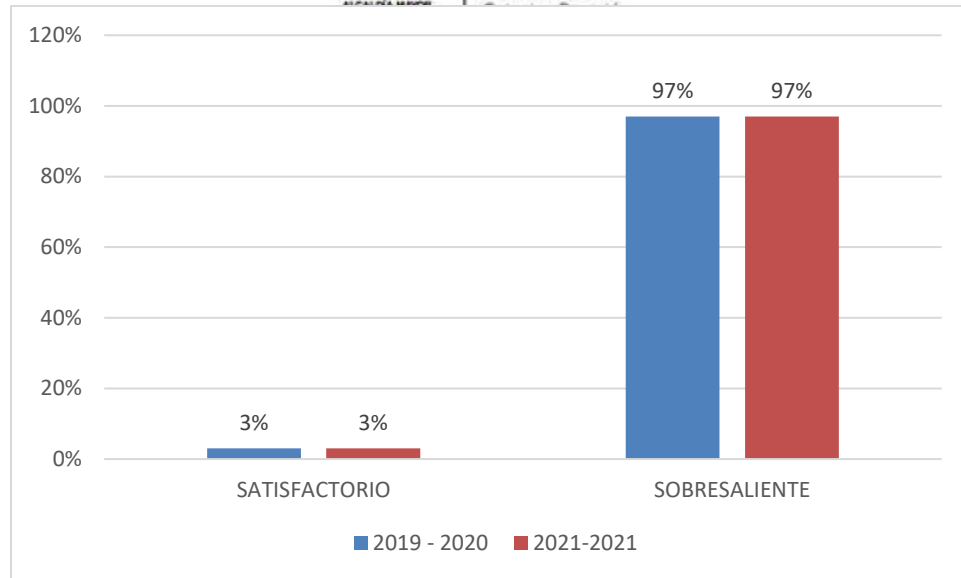
## 5.2. Comparación de resultados con el periodo anterior.

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.

## 6. CONCLUSIONES

Durante el periodo de Evaluación 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 directrices del Sistema de Evaluación de la Gestión de los empleados provisionales.

Los evaluadores participaron activamente en el proceso de evaluación, destacando los avances, aportes y niveles de cumplimiento, entregando información de retorno para la orientación, estímulo y apoyo para facilitar el cumplimiento de las metas propuestas y los entregables, productos o servicios esperados.

Durante el periodo se evidenció compromiso en la participación de los servidores en las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos, en temas de evaluación de la gestión. Resulta oportuno mencionar que para el periodo 2020-2021 los evaluadores atendieron las directrices establecidas sobre cómo realizar y remitir la información de las evaluaciones a la Subgerencia de Recursos Humanos, lo que facilitó la revisión y consolidación de la información.

Finalmente es importante resaltar, que la Subgerencia de Recursos Humanos, implementó estrategias adicionales con el fin de separar la evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa, de la evaluación de la gestión de los servidores provisionales, ya que se manejan conceptos y metodologías diferentes que podrían confundir al evaluado.



## 7. RECOMENDACIONES

Se recomienda la participación de los evaluados, los evaluadores y los enlaces en las sesiones de capacitación sobre el Sistema Tipo de Evaluación de la Gestión de los Empleados Provisionales, que programe 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

### 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](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

