**INFORME EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PERIODO 2017 – 2018**

ALCALDÍA DE MONTERÍA



**OFICINA DE TALENTO HUMANO**

ABRIL 30 DE 2018

**TABLA DE CONTENIDO**

1. GENERALIDADES 5

1. MARCO LEGAL 6

2. OBJETIVOS 7

3. ALCANCE 7

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 8

4.1. PROCETAJES DE COMPONENTES DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO 8

4.2. NIVELES DE CUMPLIMIENTO 8

5. PROCESO DE EVALUACIÓN 8

6. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS 10

7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. 11

8. CONCLUSIÓN 17

## GENERALIDADES

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (EDL):** es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el merito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

**METAS INSTITUCIONALES:** son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por áreas o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad. Metas con las cuales el empleado de carrera administrativo deberá comprometerse y realizar los aportes requeridos, para lograr su debido cumplimiento.

**COMPROMISOS LABORALES:** son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado publico en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el como se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.

**COMPETENCIAS COMPORTAMETALES:** son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, encaminadas al mejoramiento individual y requeridas para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS:** es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.

**EVALUADOR:** Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral de los empelado de carrera y en periodo de prueba, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos por el sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

**EVIDENCIAS:** son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de evaluación, como productos o resultado del desempeño del empleado evaluado y que deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

## MARCO LEGAL

De conformidad con las disposiciones establecidas en el articulo 8°, numeral 5, literal A) del Acuerdo 565 de 2016, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), corresponde al Jefe de la Unidad de Personal de las entidades, o quien hagas sus veces, liderar en la entidad la implementación del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, de los empleado de carrera y en periodo de prueba, literal C) presentar, antes del 30 de abril de cada vigencia, al correspondiente nominador un informe sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, que contenga análisis cuantitativo y cualitativos que permitan establecer el Plan de Estímulos e Incentivos, así como detectar las fortalezas y debilidades para que sean tenidas en cuenta en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar, de tal manera que contribuyan en la toma de decisiones estratégicas para la mejora en la prestación de servicios a cargo de la entidad.

## OBJETIVOS

1. Contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y a los sistemas de gestión publica establecidos por la entidad, de manera que se evidencie la correspondencia entre el individual y el desempeño institucional.
2. Asegurar el cumplimiento del principio del mérito, en el ingreso y permanencia de los empleados públicos de carrera.
3. Establecer una herramienta de decisión que permita determinar el otorgamiento de estímulos e incentivos.

## ALCANCE

Este informe fue aplicado a aquellas Secretarías y dependencias de la administración municipal que cuenten con funcionarios que figuren como empleados de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos de los empleados y su contribución con el cumplimiento de las metas institucionales para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2017 y el 31 de enero de 2018.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### PROCETAJES DE COMPONENTES DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

|  |  |
| --- | --- |
| **CALIFICACION PARA PERIODO ANUAL ORDINARIO** | **PESO PORCENTUAL** |
| Compromisos laborales | 80% |
| Competencias comportamentales | 10% |
| Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias | 10% |
| **Total** | **100%** |

### NIVELES DE CUMPLIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCENTAJA** | **NIVEL** |
| Mayor o igual al 95% | Sobresaliente |
| Mayor o igual a 80% y menor de 95% | Destacado |
| Mayor del 65% y menor que el 80% | Satisfactorio  |
| Menor o igual a 65% | No Satisfactorio |

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Se llevó a cabo el proceso de evaluación de desempeño laboral y comportamental de los funcionarios de carrera administrativa de la Alcaldía de Montería, correspondiente al periodo 2017 – 2018, comprendido entre el 01 de febrero de 2017 y el 31 de enero de 2018, usando como herramienta el Sistema Tipo de Evaluación de desempeño Laboral, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC).

La evaluación se aplicó a un total de 32 funcionarios de la alcaldía municipal de Montería, ubicados en las siguientes dependencias:

* Secretaría General
* Secretaría de Gobierno
* Secretaría de Hacienda
* Secretaría Jurídica
* Secretaría de Planeación
* Secretaría de Educación
* Secretaría de Infraestructura
* Secretaría de Salud
* Secretaría de Tránsito y Transporte

El proceso se realizó de la siguiente forma:

**PRIMERO**: se concertaron con cada uno de los funcionarios y sus evaluadores los compromisos laborales, se dieron a conocer las competencias comportamentales objeto de evaluación, aplicables al cargo del evaluado y se fijaron los porcentajes sobre los cuales posteriormente se realizó la calificación, esta etapa se ejecuto para la fecha del 28 de febrero de 2017.

**SEGUNDO:** se recolectaron las evidencias generadas durante el periodo de evaluación comprendido entre el 01 de febrero de 2017 y el 31 de julio de 2017, para determinar el cumplimiento de cada de los compromisos laborales concertados y el desarrollo de las competencias comportamentales, posteriormente estas evidencias son incorporadas en el portafolio de evidencias.

**TERCERO:** se realizó junto con los jefes inmediatos y secretarios de despacho de cada dependencia la respectiva calificación de la primera evaluación parcial correspondiente al semestre I-2017 (en esta parte, se hace el pertinente análisis de resultados, la socialización evaluativa y se proceden a firmar el formato F6-Reporte de calificación periodo anual ordinario con el fin de evidenciar la realización del proceso).

Los resultados de la primera evaluación parcial se muestran en la tabla calificación parcial y definitiva 2017-2018.

**CUARTO:** se recolectaron las evidencias generadas durante el segundo semestre de 2017, comprendido entre el 01 de agosto de 2017 y el 31 de enero de 2018, para determinar el cumplimiento de cada de los compromisos laborales concertados y el desarrollo de las competencias comportamentales, posteriormente estas evidencias son incorporadas en el portafolio de evidencias.

**QUINTO:** se realizó junto con los jefes inmediatos y secretarios de despacho de cada dependencia la respectiva calificación de la primera evaluación parcial correspondiente al semestre II-2017 (en esta parte se hace el pertinente análisis de resultados, la socialización evaluativa y se proceden a firmar los formatos pertinentes con el fin de evidenciar la realización del proceso).

## EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS

Esta evaluación se realiza anualmente y es ejecutada por la Oficia de Control interno en la vigencia de 2017, determina el nivel de ejecución de cada una de las dependencias teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades detectadas en el ejercicio de seguimiento, esta evaluación tiene un peso porcentual del 10% en la calificación individual definitiva para cada funcionario, dependiendo del área o dependencia en la que se encuentre. Los resultados de esta evaluación son tomados del informe presentado por la Oficina de Control Interno en febrero de 2018. Son tres los criterios que se toman en cuenta para la realización de esta evaluación, los cuales son:

|  |
| --- |
| **CRITERIOS A EVALUAR** |
| Porcentaje de cumplimiento al Plan de Acción en el año 2017  |
| Porcentaje de cumplimiento en la respuesta PQRSD |
| Porcentaje de cumplimiento en aplicativo PIXYS |

Los resultados son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **SECRETARÍAS O DEPENDENCIAS** | **CALIFICACIÓN** |
| Secretaría de Planeación | 10 |
| Secretaría de Infraestructura | 10 |
| Secretaría de Educación | 8 |
| Secretaría de Salud | 10 |
| Secretaría de Tránsito | 10 |
| Secretaría de Gobierno | 8 |
| Secretaría General | 10 |
| Secretaría de Hacienda | 10 |
| Oficina de Jurídica | 8 |

## RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

En la siguiente relación se muestran los nombres completos, dependencia, nivel Jerárquico y los resultados alcanzados u obtenidos por cada funcionario en la evaluación parcial y en la evaluación definitiva del Periodo anual ordinario 2017 – 2018:

|  |
| --- |
| **CALIFICACIONES EVALUACION PARCIAL Y DEFINITIVA 2017-2018** |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **NIVEL JERARQUICO** | **CALIFICACIÓN OBTENIDA (%)**  | **CALIFICACION DEFINITIVA** |
| REGINO MARTINEZ ALVARO  | CONDUCTOR GR. 03  | Despacho del alcalde | Asistencial  | 44,25 | 98,75 |
| COGOLLO COGOLLO JOSE MANUEL  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Oficina Asesora Jurídica | Asistencial  | 44,75 | 97,50 |
| RODRIGUEZ PAREDES MEVIS  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Oficina Asesora Jurídica | Asistencial  | 44,25 | 96,20 |
| RAMOS VILLADIEGO MINELLYS  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Educación | Asistencial  | 44,75 | 91,90 |
| DIAZ HELIAZ JORGE DAVID  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Educación | Asistencial  | 43,15 | 90,35 |
| SALGADO TAMARA RAMIRO  | TECNICO ADMINISTRATIVO GR. 02  | Secretaría de Gobierno | Técnico | 44,75 | 97,75 |
| LEON DE LOPEZ RUTH  | SECRETARIO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 44,50 | 93,45 |
| ZAMUDIO TORRES ALBERTO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 44,40 | 93,25 |
| ESPITIA DURANGO LINA ESMERALDA  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Profesional | 43,95 | 96,13 |
| NEGRETE NEGRETE ORLANDO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 43,75 | 96,50 |
| NARVAEZ BARRIOS EDUARDO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 42,70 | 91,30 |
| HERAZO HERAZO ALEJANDRO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 42,30 | 93,40 |
| LOZANO DURANGO BRAULIO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 41,70 | 91,25 |
| PINEDO VERGARA ROSA LINA  | SECRETARIO GR. 02  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 41,00 | 91,10 |
| BUELVAS OQUENDO RAMON BANJAMIN  | INSPECTOR GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 40,90 | 91,25 |
| MILLAN GALINDO HUMBERTO  | INSPECTOR GR. 01  | Secretaría de Gobierno | Asistencial  | 40,00 | 90,85 |
| TORRES AYAZO WILLIAM  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 02  | Secretaría de Hacienda | Asistencial  | 40,80 | 93,00 |
| CARRASCAL RODRIGUEZ CARMEN  | SECRETARIO GR. 02  | Secretaría de Hacienda | Asistencial  | 40,40 | 93,00 |
| RAMIREZ DIAZ MARCELA  | SECRETARIO GR. 03  | Secretaría de Infraestructura | Asistencial  | 41,75 | 94,35 |
| PEREZ VILLALOBOS ELI REMBERTO  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR. 01  | Secretaría de Planeación | Profesional | 40,00 | 94,40 |
| PADILLA DIAZ MANUEL  | INSPECTOR GR. 01  | Secretaría de Planeación | Asistencial  | 40,00 | 92,20 |
| DORIA COGOLLO GENIS MARIA  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Planeación | Asistencial  | 40,00 | 86,00 |
| ALVAREZ VARILLA ESTRELLA  | SECRETARIO GR. 02  | Secretaría de Salud | Asistencial  | 40,00 | 88,00 |
| OVIEDO BUELVAS MARTHA  | SECRETARIO GR. 03  | Secretaría de Tránsito | Asistencial  | 44,15 | 99,15 |
| SANES AYALA LUIS ERNESTO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría de Tránsito | Asistencial  | 44,00 | 95,65 |
| CALUME CHAQUER JAVIER  | INSPECTOR GR. 01  | Secretaría de Tránsito | Asistencial  | 42,45 | 95,30 |
| BONET PAYARES EDILIA  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR. 02  | Secretaría de Tránsito | Profesional | 37,05 | 89,85 |
| REYES DIAZ BERTHA CECILIA  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR. 01  | Secretaría General | Profesional | 44,50 | 95,36 |
| ALVAREZ VERTEL MARLENE  | SECRETARIO GR. 01  | Secretaría General | Asistencial  | 44,75 | 96,60 |
| RESTAN MURILLO LETICIA  | SECRETARIO GR. 02  | Secretaría General | Asistencial  | 43,15 | 97,58 |
| MENDOZA PARRA ALICIA  | TECNICO ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría General | Técnico | 40,00 | 91,30 |
| GARCIA CRUZ LINA ROCIO  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Secretaría General | Asistencial  | 40,15 | 93,25 |

La siguiente tabla muestra los rangos de calificación alcanzados y los números y porcentajes de funcionarios contenidos en estos rangos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION OBTENIDA (%)** | **NUMERO DE FUNCIONARIOS**  | **PORCENTAJE** |
| 86,00 - 89,29 | 2 | 6 |
| 89,29 - 92,58 | 8 | 25 |
| 92,575 - 95,86 | 11 | 34 |
| 95,86 - 99,15 | 11 | 34 |

A continuación, la siguiente tabla contiene las 5 mejores calificaciones obtenidas por los funcionarios para la evaluación definitiva:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APELLIDOS** | **NOMBRES** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **NIVEL JERARQUICO** | **CALIFICACIÓN OBTENIDA (%)**  |
| OVIEDO BUELVAS  | MARTHA  | SECRETARIO GR. 03  | Secretaría de Tránsito | Asistencial  | 99,15 |
| REGINO MARTINEZ  | ALVARO | CONDUCTOR GR. 03  | Secretaría General | Asistencial  | 98,75 |
| SALGADO TAMARA  | RAMIRO  | TECNICO ADMINISTRATIVO GR. 02  | Secretaría de Gobierno | Técnico | 97,75 |
| RESTAN MIRILLO  | LETICA | SECRETARIO GR. 02  | Secretaría General | Asistencial | 97,58 |
| COGOLLO COGOLLO  | JOSE MANUEL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR. 01  | Oficina Asesora Jurídica | Asistencial | 97,50 |

De acuerdo con los resultados obtenidos y la representación gráfica de los mismos, podemos apreciar que sólo 3 funcionarios obtuvieron una calificación menor a 90, siendo un 9% del total de los funcionarios. Por lo tanto, se deben tomar las medidas necesarias para el mejoramiento de su desempeño. En su mayoría, las calificaciones se encuentran ubicadas en el rango de 90 a 99,15 lo que indica la obtención de unos buenos resultados de manera general, se cuenta con 11 funcionarios ubicados en el rango superior según la tabla rango de calificaciones, siendo un 34% del total de los funcionarios, aunque para este periodo de evaluación ningún funcionario obtuvo la máxima calificación (100%).

## CONCLUSIÓN

El proceso de evaluación de desempeño de la vigencia 2017 – 2018 logra comparar los resultados individuales de la evaluación de desempeño y los resultados ofrecidos por el informe realizado por la Oficina de Control Interno, en el que se evalúan cada una de las dependencias de la entidad, determinando el cumplimiento, entre otros aspectos, de los planes de acción de estas, teniendo un promedio de calificación de 9,33 en la escala de 1 a 10. Con lo que se evidencia una concordancia en ambos resultados, puesto que la mayoría de las evaluaciones individuales son mayores a 90. Con lo anterior se puede evidenciar la estrecha relación existente entre los resultados individuales de los funcionarios y los resultados de evaluación por áreas o dependencias, reflejando el aporte y cumplimiento de las mitas institucionales.

Gracias a los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, en su mayoría sobresalientes, se logra cumplir a cabalidad el principio del mérito en la permanencia en los cargos que se encuentran registrados en carrera administrativa.

Conforme a las calificaciones parciales y definitivas se logra aportar un criterio de decisión relativamente objetivo en la conformación del Plan de estímulos e incentivos.

Junto a este documento y como soporte de la realización del proceso de evaluación de desempeño se anexan lo siguiente:

* Ejemplo de archivo físico de los formatos de concertación de compromisos (F2), formatos de evidencias (F3), formatos de reporte de calificación (F6) evaluación definitiva, firmados por los evaluados y los evaluadores.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BEATRIZ MENDEZ CABRALES**

Coordinadora Talento Humano