



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRICTAL DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR ANIMAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO TALENTO HUMANO

Evaluación de desempeño laboral

Código: PE02-PR01

Versión: 1.0



CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
001	10/05/16	1.0	Propone sistema de evaluación de desempeño laboral para el personal laboral de cargo administrativo y operativo que no es de planta pública.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
(Área Técnica)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIDER DEL PROCESO
Nombre MARTHA PATRICIA ZUICA MONZÓN	Nombre: JULIO FUENTES VIDAL	Nombre: EDGAR ARTURO PINTOR PELAEZ
Firma: 	Firma: 	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO GENERAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO TALENTO HUMANO		
	Evaluación de desempeño laboral		
	Código: PE02-PR01	Versión: 1.0	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la realización de la evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y asesores que no son gerentes públicos, según lo establecido en el Acuerdo 565 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el acto administrativo que adopta el sistema tipo evaluación, seguidos de las fases de concertación de objetivos, seguimiento al cumplimiento y desarrollo del plan de mejoramiento, y finaliza con la consolidación, reporte y archivo de la información en las historias laborales.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

DIRECCIÓN

- Adoptar mediante acto administrativo el sistema tipo evaluación de desempeño laboral.
- Designar mediante acto administrativo a los empleados que conformaran las Comisiones Evaluadoras, para el periodo de evaluación que corresponda.
- Constatar que la evaluación de desempeño laboral de los empleados se efectuó con base en los parámetros previamente establecidos en el acuerdo 565 de 2016.
- Ordenar por escrito y de manera inmediata la evaluación extraordinaria del empleado de carrera administrativa cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.
- Adoptar en un término no superior a diez (10) días las medidas correspondientes, cuando no se haya adelantado la concertación o fijación de compromiso laborales.
- Las demás que se relacionen en el Artículo 8 del Acuerdo 565 de 2016.

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Poner bajo conocimiento de los responsables de la evaluación, durante los primeros 30 días del mes de enero de cada año, la información relativa a las metas por áreas o dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales son referente obligatorio para el proceso de evaluación.
- Poner bajo conocimiento de los responsables de la evaluación, la información del avance logrado por las áreas en la ejecución de sus metas.

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Dar a conocer a los evaluadores, el resultado de la evaluación por áreas, la cual hace parte de la calificación definitiva de la evaluación de desempeño.
- Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectuó el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado.
- Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal frente a las reclamaciones que está deba conocer con relación a la concertación de compromisos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO TALENTO HUMANO		
	Evaluación de desempeño laboral		
	Código: PE02-PR01	Versión: 1.0	

SUBDIRECTOR CORPORATIVO

- Liderar en el Instituto la implementación del Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral a los empleados de carrera.
- Coordinar la capacitación de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación del sistema tipo.
- Presentar a la Dirección a más tardar el 30 de abril de cada año informes sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
- Las demás que establezca la Ley o el reglamento.

COMISIÓN DE PERSONAL

- Velar porque se cumpla el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el Acuerdo 565 y poner en conocimiento de la CNSC y de quienes compete, las preguntas irregulares que conozcan.
- Las demás que se relacionan en el Acuerdo 565 Artículo 8 Responsabilidades.

FUNCIONARIOS (SUJETOS DE EVALUACIÓN)

- Conocer y cumplir con las normas de carrera administrativa y en particular las establecidas en el Sistema Tipo, así como las instrucciones impartidas por la entidad al respecto, y en general la normatividad e instrumentos que hacen parte del mismo.
- Solicitar ante el jefe inmediato la concertación de los compromisos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el periodo respectivo, caso en el cual el evaluador deberá cumplir de forma inmediato o a más tardar el día hábil siguiente con su obligación, si no hubiere cumplido tal responsabilidad, el empleado sujeto de evaluación presentará, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de dicho termino, una propuesta de compromiso, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata.
- Aportar al jefe inmediato o Comisión Evaluadora, según sea el caso, las evidencias que pretenda hacer valer durante el proceso de evaluación respectivo, en los términos y plazos establecidos.
- Las demás que se relacionan en el Acuerdo 565 Artículo 8 Responsabilidades.

EVALUADORES (Jefe inmediato o Comisión Evaluadora)

- Realizar la evaluación de desempeño laboral dentro de los plazos establecidos por el Acuerdo 565.
- Concertar los compromisos laborales y dar a conocer las competencias comportamentales objeto de evaluación, de acuerdo con los lineamientos e instrumentos establecidos en el Acuerdo, a más tardar el Veinte ocho (28) de febrero de cada año para el periodo anual u ordinario.
- Objetar ante la Comisión de Personal la propuesta de compromisos laborales presentada por el evaluado, dentro de los 3 días siguientes a la presentación de la propuesta por el evaluado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO CENTRAL DE PROFESIÓN Y BIENESTAR AMBIENTAL</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO TALENTO HUMANO		
	Evaluación de desempeño laboral		
	Código: PE02-PR01	Versión: 1.0	

- Objetar ante la Comisión de Personal la propuesta de compromisos laborales presentada por el evaluado, dentro de los 3 días siguientes a la presentación de la propuesta por el evaluado.
- Realizar el desempeño laboral de los empleados a su cargo en los términos y condiciones del Acuerdo y formular recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que se estimen necesarias.
- Actuar como único responsable de la custodia del portafolio de evidencias de los empleados a quienes le corresponde evaluar.
- Las demás que se relacionan en el Acuerdo 565 Artículo 8 Responsabilidades de la CNSC.

4. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

- Según lo establece el Artículo 6 del Acuerdo 565 de la CNSC, sujetos de evaluación Numeral 6 lo establece que "los empleados de libre nombramiento y remoción, distintos a los gerentes públicos"
- Como componentes de evaluación se debe tener en cuenta:
 - Metas institucionales y los resultados de su gestión.
 - Competencias comportamentales
 - Los comportamientos laborales
 - El portafolio de evidencias
 - La evaluación de gestión por áreas
 - Los planes de mejoramientos individual
- El plazo máximo para la concertación de compromisos es el 28 de febrero, para lo cual se debe considerar las metas establecidas para el área, escoger 4 competencias comportamentales y definir las evidencias.
- Para la concertación de compromisos se debe dar claridad a los siguientes aspectos:

VERBO + OBJETO + CONDICIONES DE RESULTADO

VERBO (Acción concreta) + OBJETO (Sobre lo cual recae la acción) + CONDICIONES DE RESULTADO (Factores de calidad)

Responder (Verbo) + las peticiones (Objeto) + dentro de los términos establecidos (Condiciones de calidad).

- Si el evaluador no participa para la concertación de los compromisos, el evaluado presentará propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata.
- Para la realización de la evaluación se debe manejar únicamente las herramientas del sistema tipo de evaluación de desempeño adoptadas en el presente procedimiento.
- En cuanto a los instrumentos del sistema tipo de evaluación del desempeño, para los niveles de cumplimiento, los porcentajes de los componentes y las escalas de calificación, estas se encuentran relacionadas en el Acuerdo 565 de 2016.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO TALENTO HUMANO		
	Evaluación de desempeño laboral		
	Código: PE02-PR01	Versión: 1.0	

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PE02-PR01- Anexo 01	Formato Evaluación de Desempeño Laboral – Comisión Nacional del Servicio Civil
2.	PE02-PR01- Anexo 02	Acuerdo 565 de enero de 2016 Sistema tipo de evaluación de desempeño
3.	PE02-PR01- Anexo 03	Presentación Evaluación tipo de desempeño laboral
4.	PE02-PR01- MD01	Modelo Resolución No 018 del 20 de febrero de 2018.
5.	PE02-PR01- Anexo 04	CNSC -cartilla -para- evaluados
6.	PE02-PR01- Anexo 05	CNSC -cartilla-para-evaluadores
7.	PE02-PR01- Anexo 06	CNSC -cartilla-evaluación-de-gestión-por-áreas-o-dependencias
8.	PE02-PR01- Anexo 07	Ejemplo diligenciamiento formatos evaluación
9.	PE02-PR01- Anexo 08	Estudio de Caso- ejemplo

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

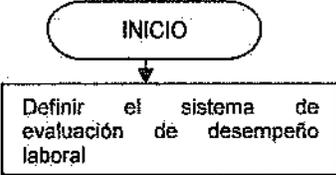
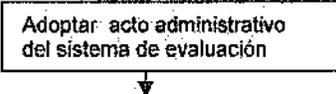
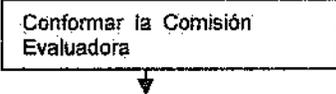
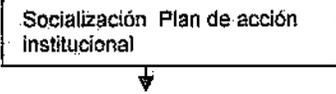
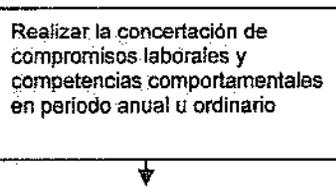
Ver el formato Matriz de Cumplimiento Legal PE01-PR01-F08

7. DEFINICIONES

Ver el formato Glosario PE01-PR01-F09

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRICTAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR AMBIENTAL</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO TALENTO HUMANO		
	Evaluación de desempeño laboral		
	Código: PE02-PR01	Versión: 1.0	

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
1		Dirección/subdirector corporativo	2 Horas	PE02-PR01- Anexo 02	El sistema para la realización de la evaluación de desempeño se hará en concordancia con el Acuerdo 565 de enero de 2016
2		Dirección/subdirector corporativo	8 Horas	PE02-PR01- MD01	Mediante acto administrativo la entidad adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral
3		Dirección/subdirector corporativo	8 Horas	PE02-PR01- MD02	La Comisión Evaluadora se adopta mediante acto administrativo y su conformación lo establece el acuerdo 565 de 2016.
4		Jefe Oficina Asesora de Planeación	8 Horas	Plan de acción institucional	La oficina asesora de planeación como parte de su responsabilidad en el Acuerdo 565, realizara la socialización del plan de acción institucional a los evaluados, como insumo para la concertación de los compromisos.
5		Jefe Inmediato / Evaluado	2 Horas	PE02-PR01- Anexo 01 / PE02-PR01- Anexo 04 / PE02-PR01- Anexo 05 / PE02-PR01- Anexo 07 / PE02-PR01- Anexo 08	Para la concertación de los compromisos es necesario tener en cuenta los factores descritos en el Acuerdo 565 tanto por los evaluadores como los evaluados.
6		Jefe Inmediato	N/A	N/A	N/A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRICTAL DE PROTECCIÓN
Y BIENESTAR SOCIAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO TALENTO HUMANO

Evaluación de desempeño laboral

Código: PE02-PR01

Versión: 1.0



No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
7		Evaluado	4 Horas	PE02-PR01- Anexo 01	N/A
8		Profesional de la oficina de Talento Humano	1 Hora	PE02-PR01- Anexo 01	Los compromisos deben ser entregados en los formatos establecidos para tal fin y entregados a la oficina de talento humano para su custodia
9		Jefe inmediato- evaluador	8 Horas	PE02-PR01- Anexo 01	El seguimiento lo realiza el evaluador sobre el nivel de avance de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias, la cual se realizara cada trimestre
10		Evaluado	8 Horas	PE02-PR01- Anexo 01	Si en el seguimiento se observan aspectos a mejorar será procedente suscribir un plan de mejoramiento basado en el seguimiento y las evidencias.
11		Jefe Oficina de Control Interno	2 Horas	Informe evaluación de desempeño / PE02-PR01- Anexo 06	El jefe de la Oficina de Control Interno suministrara la información de los resultados de desempeño de las áreas, con el fin de que esta información haga parte de la evaluación
12		Jefe inmediato- evaluador	N/A	N/A	N/A
13		Jefe inmediato- evaluador/ Evaluado	8 Horas	PE02-PR01- Anexo 01	Las situaciones para realizar la evaluación parcial se realizar acorde al Acuerdo 565 de enero de 2015
14		Jefe inmediato- evaluador/ Evaluado	8 Horas	PE02-PR01- Anexo 01	Para la evaluación definitiva se debe tener en cuenta los resultados de la evaluación de las áreas, realizada por Control Interno, y el cumplimiento al aporte de las metas.
15		Profesional de la oficina de Talento Humano	1 Hora	Documentación generada en el procedimiento	El archivo se realizara en las historias laborales de los evaluados y las evidencias las custodiara el evaluador

RESOLUCIÓN No. 018

"Por la cual se adopta el sistema tipo de Evaluación del desempeño laboral para los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, en periodo de prueba y empleados de Libre Nombramiento y Remoción, distinto a los de gerencia pública del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal- IDPYBA".

**LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL-
IDPYBA-**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 546 de 2016, la Ley 909 de 2004, el artículo 8 del Acuerdo 565 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 38 de la ley 909 de 2004 estableció que 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.

Que de conformidad con el artículo 40 de la ley 909 de 2004 y el acuerdo 565 de 2016, mientras las entidades desarrollan sus sistemas propios de evaluación de desempeño, deberán adoptar el sistema tipo de evaluación desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio civil CNSC, entidad competente en la materia.

Que en virtud del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.10 y el Acuerdo 565 de 2016, artículo 8, los empleados de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de Gerencia Pública, serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera administrativa.

Que el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA- utilizará como instrumento de evaluación del desempeño para el personal administrativo, el modelo tipo de evaluación de la comisión nacional del servicio civil.

Que de acuerdo al Decreto 546 del 7 de diciembre de 2016, expedido por el alcalde Mayor de Distrito Capital, se creó el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA, y mediante Decreto 361 del 13 de julio de 2017 y acta de posesión No 325, se nombra y posesiona la Directora del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA, a partir del 17 de julio de 2017 el Instituto realiza los primeros nombramientos de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción (Subdirectores, Jefes de Oficina Asesora y Asesores) y de carácter provisional en la planta de personal, por lo cual resulta necesario adoptar un evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba y los empleados de libre nombramiento y remoción, distintos a los de gerencia pública.

Que en mérito de lo anterior,



RESOLUCIÓN No. 010

"Por la cual se adopta el sistema tipo de Evaluación del desempeño laboral para los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, en periodo de prueba y empleados de Libre Nombramiento y Remoción, distinto a los de gerencia pública del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal- IDPYBA".

RESUELVE:

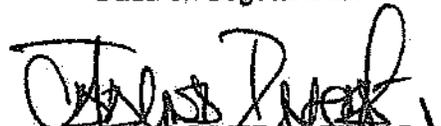
ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar en el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal-IDPYBA, el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de la Comisión Nacional del servicio civil CNSC, de los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba y los empleados de libre nombramiento y remoción, distintos a los de gerencia pública, en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.

ARTÍCULO SEGUNDO: Realizar la evaluación del desempeño laboral, de los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba y los empleados de libre nombramiento y remoción, distintos a los de gerencia pública, en el formato sistema tipo de evaluación de desempeño laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

20 FEB. 2018

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá. D.C.


CATALINA RIVERA FORERO
Director General (E)

Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

Aprobó: Edgar Arturo Pintor Peláez - Subdirector de Gestión Corporativa
Revisó: Iván Darío Malaver - Profesional Especializado Gestión Humana
Proyectó: Martha Zuica-profesional





MEMORANDO

PARA: MÓNICA PAOLA GÓMEZ MORENO

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

DE: EDGAR ARTURO PINTOR PELÁEZ

Subdirector de Gestión Corporativa.

Asunto. Entrega de procedimiento de evaluación de desempeño.

Fecha:

02 de marzo de 2018

Estimada doctora Mónica,

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto Nacional 1083 de 2015 y el acuerdo 565 de enero de 2016, por el cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de carrera administrativa, periodo de prueba y empleados de libre nombramiento y remoción distintos a los gerentes públicos del instituto se entrega el procedimiento para dar cumplimiento a dicha adopción.

Atentamente,


EDGAR ARTURO PINTOR PELÁEZ
Subdirector de Gestión Corporativa.

Anexo: siete (7 hojas).

Revisó: Iván Darío Malaver 

Proyectó: Martha Patricia Zuica Monzón 

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL	
Punto de Atención	_____
20181E000316 Folios: 1	Anexo: 7
Origen: S. G. C.	_____
Destinatario: Planeación	_____
Fecha: 02-03-2018 hora 10:29 a.m	_____