 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Talentos, Cultura e Inocuidad</p>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-004
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 1 de 5

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía


<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>NOMBRE:</b> MARTA CAMPO <b>CARGO:</b> LÍDER DE CAPITAL HUMANO <b>FECHA:</b> 29/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> LUIS DANIEL ACOSTA <b>CARGO:</b> APOYO SIG – CONTRATISTA OPS <b>FECHA:</b> 29/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 29/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Alcalde, Secretario General, Director de Capital Humano, Evaluadores, Evaluados, Líder de Gestión y Desarrollo del Capital Humano
-----------------------------	---

<b>OBJETIVO</b>	Mejorar la prestación de los bienes y servicios por parte de la Alcaldía, a partir del cumplimiento de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales de sus servidores públicos de carrera administrativa, que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales.
-----------------	---

<b>ALCANCE</b>	Inicia con la capacitación de los servidores de la Alcaldía, continúa con el suministro de los insumos necesarios para la concertación de compromisos y competencias comportamentales, como el acompañamiento y apoyo pertinente por parte de la Dirección de Capital Humano en las diferentes situaciones que se presenten en el proceso y finaliza con la presentación del informe de los resultados obtenidos al Alcalde y al cuerpo directivo.
----------------	--


<b>BASE LEGAL</b>	Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
-------------------	--

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Talentos, Cultura e Inocuidad</p>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-004
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 2 de 5

	Decreto Ley 760 de 2015. Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones
	Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Acuerdo 565 de 2016. 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.

<b>DEFINICIONES</b>
<b>Evaluación del Desempeño Laboral:</b> 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 período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.
<b>Metas Institucionales:</b> Son las establecidas por la alta dirección de la entidad, de conformidad con los planes, programas, proyectos, o planes operativos anuales por área o dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y propósitos de la entidad. Metas con las cuales el empleado de carrera administrativa deberá comprometerse y realizar los aportes requeridos
<b>Compromisos Laborales:</b> Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado público en el período de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.
<b>Competencias Comportamentales:</b> 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.
<b>Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias:</b> 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.


<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
El Director de Capital Humano deberá coordinar la planeación de la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral con el Secretario general y con el Jefe de la Oficina de Control Interno Institucional, a más tardar el 21 de enero de cada vigencia anual.
El diseño y la implementación de las estrategias para el fortalecimiento del sistema de evaluación del desempeño, deberán ser construidas de manera conjunta con la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas.

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Talentos, Cultura e Inocuidad</p>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-004
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 3 de 5


La capacitación a los participantes del proceso de evaluación, deberá ser planeada de manera conjunta tanto en la metodología, como en los factores de espacio y tiempo con los secretarios.

El Plan Institucional de Capacitación deberá ser diseñado para disminuir las brechas de desempeño resultantes del análisis de los resultados del proceso de evaluación.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Proyectar el Acto Administrativo para firma del Alcalde, mediante el cual se configuran las comisiones evaluadoras, si hay lugar a las mismas.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	Evaluación en período de prueba
2	Capacitar a los participantes del proceso de evaluación, previamente a iniciar el mismo.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	Reporte evaluación parcial semestral
3	Suministrar los documentos necesarios para el proceso de concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales. (Metas institucionales, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Evaluación Definitiva del período anterior, Planes de Mejoramiento, entre otros.)	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	Reporte Evaluación Definitiva.
4	Generar estrategias que fortalezcan el cumplimiento a los lineamientos establecidos en el sistema de evaluación adoptado por la Entidad.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	Registro de novedades en la hoja de vida del servidor.
5	Acompañar y asesorar a evaluadores y evaluados al momento de la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	Informe con los resultados consolidados de la evaluación.
6	Concertar los compromisos laborales y las competencias	Todas		Acta de reunión

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Talentos, Cultura e Inocuidad</p>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-004
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 4 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	comportamentales que serán objeto de valoración en el proceso de evaluación del desempeño laboral.		Profesional Universitario	
7	Asesorar a evaluadores y evaluados durante el proceso de evaluación, conforme a las diferentes situaciones que se puedan presentar: Ajuste de compromisos, evaluaciones parciales eventuales, planes de mejoramiento.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	Plan de Bienestar e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación, conforme a las necesidades y sugerencias identificadas en el informe de evaluación del desempeño laboral.
8	Efecuar el seguimiento correspondiente a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales, brindando información de retorno que permita mejorar el desempeño de los servidores sujetos de evaluación.	Todas	Profesional Universitario	N.A.
9	Determinar los aspectos en los cuales existen debilidades para el desempeño y desarrollo efectivo de servidor público evaluado.	Todas	Profesional Universitario	N.A.
10	Implementar planes de mejoramiento, conforme a las necesidades identificadas.  Si la evaluación corresponde al período anual u ordinario pasar a la actividad 12.  Si la evaluación corresponde al período de prueba pasar a la actividad 11.	Todas	Profesional Universitario	N.A.
11	Consolidar la evaluación en período de prueba y notificar al servidor evaluado los resultados de la misma.	Todas	Profesional Universitario	N.A.
12	Realizar la evaluación parcial del primer semestre y consolidar las evaluaciones parciales eventuales, si hubo lugar a las mismas.	Todas	Profesional Universitario	N.A.
13	Consolidar los resultados de la evaluación definitiva, a través de la sumatoria de las dos evaluaciones parciales semestrales y la evaluación de gestión por áreas o dependencias.	Todas	Profesional Universitario	N.A.

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversa Tradiciones, Cultura e Inicios</p>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-004
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 5 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
14	Recibir e incluir en la hoja de vida de los servidores de la Entidad las evaluaciones efectuadas.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	N.A.
15	Consolidar los resultados de las evaluaciones definitivas realizadas a los servidores de la Alcaldía y de las Entidades descentralizadas.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	N.A.
16	Presentar al Alcalde, Secretarios y Directores de Entidades Descentralizadas, los informes de los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en la Alcaldía y las Entidades Descentralizadas, que contengan análisis cuantitativos y cualitativos de los compromisos laborales, la evaluación de gestión por áreas o dependencias y las competencias comportamentales. Dichos informes serán realizados en los meses de septiembre y marzo de cada vigencia anual.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	N.A.
17	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan Anual de Bienestar e Incentivos las fortalezas y debilidades descritas en el informe de evaluación.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Universitario	N.A.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Formato Plan de Mejoramiento Individual	