



PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

NTC ISO 9001: 2000

VERSION 1.0


FECHA

ELABORADO POR: Profesional Especializado Dirección de Talento Humano Andrés Stand Zuluaga CARGO NOMBRE FIRMA
--

REVISADO POR: Director Técnico Dirección de Talento Humano Dra. Clara Raquel Pinedo C. CARGO NOMBRE FIRMA

APROBADO POR: Director Técnico Dirección de Planeación Dra. Nancy Patricia Gómez M. CARGO NOMBRE FIRMA
--

ORIGINAL <input type="checkbox"/> A CONTR <input type="checkbox"/> DA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
COPIA No. <input type="text"/> DE FOLIOS: Cuatro (4)

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.
	VERSION 1.0.

1. OBJETIVO:

Definir los parámetros para adelantar el proceso de Evaluación del Desempeño, de conformidad con los alcances definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. ALCANCE:

El proceso de Evaluación del Desempeño, de conformidad a lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 1572 de 1998, inicia el 1º de Marzo de cada vigencia fiscal con la fase de concertación de objetivos y finaliza el 28 de Febrero de la vigencia fiscal siguiente con la evaluación final o calificación.

3. BASE LEGAL:

- Acuerdos 24 y 25, expedidos por el Concejo de Bogotá el 26 de abril de 2001, en los cuales se establece la estructura de la Contraloría de Bogotá y se definen sus funciones por dependencias.
- Parágrafo 2º del Artículo 3º de la Ley 443 de 1998 “Por la cual se expiden normas sobre Carrera Administrativa y se dictan otras disposiciones.
- Decretos 1568 y 1572 del 5 de Agosto de 1998, Reglamentarios de la Ley 443
- Resolución Reglamentaria 0088 del 22 de Febrero de 2002. Mediante la cual se adoptan los instrumentos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.

4. DEFINICIONES:

EVALUACIÓN: Valoración de los aspectos relacionados con el cumplimiento de los objetivos trazados para cada uno de los funcionarios de la Entidad.

DESEMPEÑO: Dar efectivo cumplimiento a las funciones inherentes al cargo como funcionario de la Contraloría de Bogotá D.C.


CALIFICACIÓN: Valoración cuantitativa para cada uno de los funcionarios, como conclusión del proceso de Evaluación del Desempeño

5. REGISTROS:

- Formularios de Evaluación del Desempeño adoptados por la Contraloría de Bogotá D.C.

6. ANEXOS:


- Formularios B1, B2 y B3 para evaluación de los cargos del nivel Profesional.(Ver Anexo 1)
- Formularios D1, D2 y D3 para la evaluación de los cargos del nivel Técnico, Asistencial y Operativo. (Ver Anexo 2)

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.
	VERSION 1.0.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ PARA LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado	Imparte la capacitación y orientación requerida, tanto para los directivos que evalúan como para los funcionarios que son evaluados, sobre el proceso de Evaluación del Desempeño.	Programación por dependencias	
2	Profesional Especializado	Remite a cada una de las dependencias de la Entidad los formularios requeridos para la concertación de objetivos, seguimiento, evaluaciones parciales y calificación.	Oficio Remisorio	
3	Directivos de la Entidad y Funcionarios de Carrera Administrativa	Desarrollan la concertación de objetivos en cada una de las dependencias, de conformidad con el cargo y las funciones definidas por ley y en el Plan Operativo Anual de cada dependencia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulario B1 para el nivel Profesional ▪ Formulario D1 para el nivel Técnico, Asistencia y Operativo. 	
4	Directivos de la Entidad	Realizan una evaluación parcial cualitativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulario B2 para el nivel Profesional ▪ Formulario D2 para el nivel Técnico, Asistencia y Operativo. 	
5	Directivos de la Entidad	Realizan la calificación a través del diligenciamiento del Formulario 3, el cual también se utiliza en el evento de un retiro total o parcial de la dependencia, tanto del directivo como del funcionario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulario B3 para el nivel Profesional ▪ Formulario D3 para el nivel Técnico, Asistencia y Operativo. 	
6	Directivos de la Entidad	Realiza una calificación extraordinaria e informa al nominador de la Entidad, en el evento de que un funcionario no esté cumpliendo con los objetivos y funciones asignadas.		
7	Directivos de la Entidad	Remite los resultados a la Dirección de Talento Humano	Oficio de Remisión	
8	Dirección de Talento Humano	Analiza evaluaciones y emite las instrucciones a seguir: <ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo en la respectiva Hoja de Vida 2. Proceso Disciplinario (Calificación Deficiente) 3. Capacitación o Programa de Bienestar Social. 		

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.
	VERSION 1.0.

ANEXO 1

FORMULARIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL NIVEL PROFESIONAL.

- **B1.** Concertación de objetivos.
- **B2.** Evaluación semestral.
- **B3.** Evaluación parcial o definitiva

ANEXO 2

FORMULARIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL NIVEL TÉCNICO, ASISTENCIAL Y OPERATIVO.

- **D1.** Concertación de objetivos.
- **D2.** Evaluación semestral.
- **D3.** Evaluación parcial o definitiva