**SUBDIRECIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS**

Informe Evaluación de Desempeño

**Periodo 1 de Febrero 2014 a 31 de Enero 2015**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bogotá, 2015**

|  |
| --- |
| **INTRODUCCIÓN**  |

La Subdirección Técnica de Recursos Humanos en cabeza de la Subdirección General de Gestión Corporativa presenta el informe de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño comprendida entre el 1 de Febrero de 2014 a 31 de Enero de 2015, aplicada a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Esta evaluación se aplicó a 338 funcionarios pertenecientes a carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de conformidad con el Acuerdo 137 de 2010.

El desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción se evaluaron de acuerdo con la fijación de compromisos pactados durante el tiempo de servicio comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de enero de 2015 e igualmente se tuvieron en cuenta los factores obtenidos según la resolución No. 9808 del 31 de marzo de 2014.

**ANTECEDENTES**

El Instituto de Desarrollo Urbano cuenta con una planta de funcionarios públicos de 462 cargos, de los cuales 323 se encuentran en carrera administrativa equivalente al 69.91% y 15 son de libre nombramiento y remoción equivalente al 3.24%, susceptibles a evaluación del desempeño. Dentro de este proceso de evaluación (2014-2015), participaron 338 funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de todos los niveles jerárquicos.

De acuerdo con la actual estructura orgánica de la entidad, participaron como evaluadores 33 funcionarios del nivel directivo así:

1. Director General (1)
2. Jefe de Oficina (5)
3. Subdirectores Generales (4)
4. Directores Técnicos (12)
5. Subdirectores Técnicos (11)

La distribución de los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa y libre nombramiento y remoción se presenta en el siguiente cuadro:

|  |
| --- |
| **Número de Funcionarios en Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción** |
| **Cargos** | **Evaluados** | **No Evaluados** | **%** |
| Asesor | 2 | 0 | 0,59 |
| Profesional Especializado | 113 | 0 | 33,33 |
| Profesional Universitario | 81 | 1 | 24,19 |
| Técnico Operativo | 72 | 2 | 21,83 |
| Secretario Ejecutivo | 40 | 0 | 11,80 |
| Secretario | 0 | 1 | 0,29 |
| Conductor | 23 | 0 | 6,78 |
| Conductor Mecánico | 1 | 0 | 0,29 |
| Jefe de Oficina | 2 | 0 | 0,59 |
| **Total** | **334** | **4** | **100** |

De acuerdo con lo presentado en el cuadro anterior, 195 funcionarios de carrera administrativa ocupan cargos de nivel profesional equivalente al 57.52%, 74 funcionarios ocupan cargos técnicos equivalente al 21.83%, 65 funcionarios ocupan cargos de nivel asistencial equivalente al 19.16% y 4 funcionarios ocupan cargos de nivel asesor equivalente al 1.18%.

**Análisis de Resultados**

El instrumento de evaluación que se usó para realizar la evaluación del desempeño, está compuesto por cuatro formatos que corresponden a:

1. Información General
2. Acuerdo de Compromisos Comportamentales – Periodo Anual u Ordinario
3. Consolidación de Resultados Evaluación Periodo Anual u Ordinario
4. Plan de Mejoramiento Individual.

Después de analizar la información del formato no. 3 “Consolidación de Resultados” se obtuvieron los siguientes resultados:

* Nivel Sobresaliente: este nivel se alcanza cuando el funcionario obtiene 95% a 99% y dos factores o el 100% y un factor. En el siguiente cuadro se observa cuantos funcionarios por área alcanzaron dicho nivel.
* Nivel Destacado: este nivel se alcanza cuando el funcionario obtiene 90% a 99% y tiene un factor o no tiene factores.
* Nivel Satisfactorio: este nivel se alcanza cuando el funcionario obtiene 66% a 89%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia** | **Funcionarios Evaluados** | **Nivel Sobresaliente** | **Nivel Destacado** | **Nivel Satisfactorio** | **No Evaluado** |
| Dirección General | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 |
| Oficina Asesora de Planeación | 13 | 11 | 2 | 0 | 0 |
| Oficina Control Disciplinario | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Oficina Control Interno | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 |
| Oficina de Atención al Ciudadano | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Oficina Asesora de Comunicaciones | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| Subdirección General de Desarrollo Urbano | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica Estratégica | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Proyectos | 10 | 9 | 1 | 0 | 0 |
| Subdirección General de Infraestructura | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Diseño de Proyectos | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Predios | 14 | 6 | 6 | 2 | 0 |
| Dirección Técnica de Construcciones | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Vial | 20 | 18 | 2 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Transporte | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Mantenimiento | 7 | 6 | 0 | 0 | 1 |
| Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Vial | 23 | 21 | 2 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Transporte | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Administración de Infraestructura | 15 | 13 | 2 | 0 | 0 |
| Subdirección General Jurídica | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Procesos Selectivos | 11 | 9 | 2 | 0 | 0 |
| **Dependencia** | **Funcionarios Evaluados** | **Nivel Sobresaliente** | **Nivel Destacado** | **Nivel Satisfactorio** | **No Evaluado** |
| Dirección Técnica de Gestión Contractual | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica de Gestión Judicial | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Subdirección General de Gestión Corporativa | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Dirección Técnica Administrativa y Financiera | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Recursos Humanos | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Recursos Físicos | 45 | 40 | 5 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos | 9 | 7 | 2 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo | 13 | 12 | 1 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad | 15 | 14 | 0 | 0 | 1 |
| Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Subdirección Técnica de Operaciones | 27 | 24 | 1 | 0 | 2 |
| Subdirección Técnica Jurídica y Ejecuciones Fiscales | 17 | 7 | 10 | 0 | 0 |
| **total** | **338** | **290** | **42** | **2** | **4** |

De acuerdo con el cuadro anterior de los 338 funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción a los cuales se les aplicó la evaluación de desempeño laboral, 290 sacaron nivel sobresaliente lo que equivale a 85.79%, lo que indica que la mayoría de los funcionarios cumplieron con los compromisos pactados y obtuvieron factores del nivel sobresaliente de conformidad con la resolución No. 9808 del 31 de marzo de 2014*.*

**Funcionario con Nivel Sobresaliente de Acuerdo al Nivel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Cargos** | **Funcionarios Evaluados** | **Nivel Sobresaliente** | **Nivel Destacado** | **Nivel Satisfactorio** | **No Evaluado** |
| Asesor | Asesor | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Jefe de Oficina | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Profesional | Profesional Especializado | 113 | 94 | 18 | 1 | 0 |
| Profesional Universitario | 82 | 72 | 8 | 1 | 0 |
| Técnico | Técnico Operativo | 74 | 60 | 12 | 0 | 2 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 40 | 37 | 3 | 0 | 0 |
| Secretario  | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Conductor | 23 | 23 | 0 | 0 | 0 |
| Conductor Mecánico | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

Con respecto al nivel sobresaliente, se evidencia en el cuadro anterior que de los 65 funcionarios de nivel asistencial 61 funcionarios sacaron calificación sobresaliente equivalente al 93.84%; de los 74 funcionarios de nivel técnico 60 sacaron calificación sobresaliente equivalente a 81.08%; de los 196 funcionarios de nivel profesional 166 sacaron nivel sobresaliente equivalente a 84.69% y de los 4 funcionarios de nivel asesor 3 sacaron nivel sobresaliente equivalente al 75%.

Según la gráfica del 100% de los funcionarios que sacaron nivel sobresaliente, el 21.03% son de nivel asistencial, el 20.68% son de nivel Técnico, el 57.24% son de nivel profesional y el 1.03% son de nivel asesor.

**Capacitaciones Solicitadas por los Funcionarios**

Después de recibir las evaluaciones de desempeño del periodo 2014 - 2015 y de observar las acciones de mejoramiento propuestas, se evidenció que los funcionarios requieren capacitación en:

1. Fundamentos y metodologías para la Gestión de Proyectos
2. Actualización secretarial
3. Trabajo en equipo
4. Supervisión de contratos
5. Indicadores de gestión
6. Manejo defensivo
7. Planeación y Organización
8. Capacitación en Gestión Documental
9. Capacitación de nuevos software.
10. Manejo defensivo y procedimientos sobre parque automotor.
11. Capacitación en proyectos.
12. Normatividad vigente.
13. Evaluación del control interno y diligenciamiento de papeles de trabajo.
14. Capacitación en redacción y office avanzado.
15. Ley de infraestructura y sus decretos reglamentarios, para reforzar los conocimientos y estudiar la aplicación y desarrollo que ha dado en el tiempo de vigencia.
16. Actualización de nuevas tecnologías para el mejoramiento continuo en el desarrollo de la supervisión de los contratos.
17. Diseño y construcción de pavimentos que permita adquirir nuevos conocimientos para la evaluación, mantenimiento y rehabilitación de vías y espacio público.
18. Capacitación en contratación estatal.
19. Cursos de redacción.
20. Aumentar el conocimiento en el plan estratégico de la entidad.
21. Aumentar el conocimiento en el mapa de procesos con auto aprendizaje.
22. La capacitación en el sistema pronto pago y sistema Orfeo.
23. Actualización en normas civiles, tributarias y administrativas en el desarrollo de sus labores diarias.
24. Actualización de riesgos en la entidad.

Estas capacitaciones son solicitadas principalmente por funcionarios de las siguientes dependencias:

1. Dirección General
2. Oficina Asesora de Planeación
3. Oficina Control Interno
4. Oficina de Atención al Ciudadano
5. Dirección Técnica de Diseño de Proyectos.
6. Dirección Técnica de Predios
7. Subdirección Técnica de Ejecución Subsistema Transporte
8. Subdirección Técnica de Mantenimiento Subsistema Transporte
9. Dirección Técnica de Administración de Infraestructura
10. Dirección Técnica de Gestión Contractual
11. Subdirección Técnica de Recursos Físicos
12. Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
13. Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
14. Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización
15. Subdirección Técnica Jurídica y Ejecuciones Fiscales

**Sugerencias**

1. Los evaluados y los evaluadores deben fomentar una cultura más objetiva sobre la evaluación de desempeño.
2. Hacer la retroalimentación por parte de los evaluados con el fin de dar cumplimiento a los diferentes compromisos tanto de la dependencia como los objetivos estratégicos de la entidad.
3. Las evaluaciones deben ser más enfocadas al cumplimiento de los objetivos del área y del plan estratégico de la entidad.
4. La certificación de calidad y oportunidad se debe dar con énfasis a los valores agregados con respecto a los compromisos.
5. Crear una cultura de la importancia de la evaluación de desempeño para así cumplir las metas de la entidad y observar las debilidades y fortalezas de cada uno de los funcionarios.