



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D.C.**

---

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

# INFORME EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 2018 - 2019

SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Gerencia de Gestión Corporativa  
Subgerencia de Recursos Humanos

Bogotá, marzo de 2019.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## INTRODUCCIÓN

A la luz del Artículo 5 del Acuerdo 565 de 2016, la Subgerencia de Recursos Humanos presenta un análisis cualitativo y cuantitativo sobre los resultados de la verificación del cumplimiento de los compromisos de los servidores públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba que no sean Gerentes Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y su contribución para el logro de las metas institucionales, aporte a la adecuada y eficaz prestación de servicios que respondan a las necesidades y expectativas de la ciudad y su contribución al desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos, desde una visión estratégica del talento humano, evidenciando la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional, para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 y el 31 de enero de 2019.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo general
2. Marco normativo
3. Marco conceptual
4. Estrategias para la implementación y seguimiento del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral.
  - 4.1. Divulgación de la normatividad
  - 4.2. Socialización Plan Operativo Anual (POA)
  - 4.3. Capacitaciones
  - 4.4. Directrices
  - 4.5. Comunicaciones
  - 4.6. Orientación
  - 4.7. Seguimiento
  - 4.8. Proyección de actos administrativos.
  - 4.9. Planes de Acción
  - 4.10. Indicadores
  - 4.11. Equipo de enlaces – multiplicadores de información
  - 4.12. Documentación de procedimiento EDL.
  - 4.13. Solicitud de conceptos.
5. Resultados
  - 5.1. Resultados por nivel de cumplimiento
  - 5.2. Resultados por dependencias
  - 5.3. Participación porcentual de las dependencias de la Unidad, en el nivel sobresaliente.
  - 5.4. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por empleo
  - 5.5. Resultados de la evaluación por áreas o dependencias de la oficina de control interno.
  - 5.6. Comparación de resultados de desempeño de las dependencias de la entidad con el nivel de cumplimiento de los servidores.
  - 5.7. Comparación de los resultados obtenidos para el periodo actual versus el periodo inmediatamente anterior
6. Conclusiones
7. Recomendaciones



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## 1. OBJETIVO GENERAL

Generar información para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento del principio del mérito, el ingreso y permanencia de los empleados públicos de carrera, la promoción del desempeño sobresaliente, la identificación de los requerimientos de formación y capacitación, el financiamiento de la educación formal y el otorgamiento de estímulos e incentivos para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, a través del seguimiento de las fases que componen el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño.

## 2. MARCO DE ACCIÓN NORMATIVO

La Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003, suscrita por el Gobierno de Colombia, señala los criterios orientadores, principios rectores, conceptos, consideraciones y requerimientos en relación con la función pública, los cuales están definidos como un marco de referencia genérico en esta materia.

Al respecto, la Constitución Política de Colombia en su artículo 125 reza que “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley” Y el inciso cuarto de dicho artículo expresa que “El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley”.

En virtud de lo anterior, se expidió la Ley 909 de 2004 por la cual se establecen normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública; de manera que, en el título VI, capítulo II incluye la evaluación del desempeño para los empleados de carrera administrativa estableciendo sus principios, su definición y alcances, la obligación de evaluar y los instrumentos de evaluación.

Posteriormente, el Gobierno Nacional reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004 mediante el Decreto 1227 de 2005, en el título IV, capítulo primero, artículos 50 al 64, configurando múltiples aspectos relacionados con la Evaluación del Desempeño Laboral EDL, entre los cuales se encuentra su definición, la forma cómo debe ser la evaluación, los períodos de evaluación, las situaciones administrativas, los responsables de la evaluación, comunicación, notificación y otros aspectos que da los lineamientos para que la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC reglamente mediante un sistema tipo la evaluación del desempeño para los empleados de carrera administrativa.

En este sentido, mediante el Acuerdo 565 de 2016 se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, brindando un marco normativo para el desarrollo del proceso, el cual debe ser adoptado por las entidades que no cuentan con sistema propio.

Finalmente, y de conformidad con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, adoptó mediante Resolución 0135 de 2017, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

### 3. MARCO CONCEPTUAL

La evaluación del desempeño laboral 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, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta el ingreso, la permanencia y el retiro del servicio de los servidores públicos, en el desempeño de sus respectivos empleos.

Mediante esta herramienta de gestión se verifica el cumplimiento de los compromisos de los servidores públicos y su contribución con el cumplimiento de las metas institucionales.

La evaluación del desempeño laboral, tiene periodicidad anual y se encuentra estructurada en cinco fases:

- 3.1. Primera Fase: Preparación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para periodo anual u ordinario.
- 3.2. Segunda fase: Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales
- 3.3. Tercera Fase: Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales
- 3.4. Cuarta Fase: Evaluaciones parciales
- 3.5. Quinta Fase: Evaluación definitiva.

## 4. ESTRATÉGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

### 4.1. Divulgación de la normatividad

Se verificó la información respecto de la normatividad vigente para el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, y se revisó su disposición en la intranet de la entidad - link de Recursos Humanos – Evaluación del Desempeño y en el normograma - Sistema de Gestión Integral - de la entidad, lo que permitió a los responsables del proceso de evaluación conocer sus obligaciones, las condiciones bajo las cuales se realiza el proceso y las fechas en las cuales se debe realizar cada de las fases.

### 4.2. Socialización Plan Operativo Anual - (POA)

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos, realizó la divulgación de la información del Plan Operativo Anual para cada una de las dependencias de la Unidad junto con la socialización de las prioridades fijadas para el 2018, según acta del comité Directivo de fecha 26 de enero de 2018, como parte de las actividades ejecutadas para garantizar la ejecución y desarrollo de la fase de concertación de compromisos.

### 4.3. Capacitaciones

Durante el periodo de evaluación, se realizaron 64 sesiones de capacitación aproximadamente 94,7 horas, contando con un registro de 568 asistencias, en los siguientes temas relacionados con el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral – Acuerdo 565 de 2016:

- 4.3.1. Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales
- 4.3.2. Seguimientos trimestrales en el periodo de Evaluación.
- 4.3.3. Evaluaciones parciales.
- 4.3.4. Calificación definitiva.

Como resultado del incremento de la participación en las capacitaciones, se evidenció una significativa disminución en los reprocesos contribuyendo a la estrategia de cero papel, adicionalmente se evidenció el compromiso de las dependencias con el cumplimiento de los términos establecidos para cada una de las fases de evaluación del desempeño.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital



#### 4.4. Directrices

La Subgerencia de Recursos Humanos, emitió directrices para el desarrollo de las fases del Sistema Tipo de Evaluación, con los que se aseguró el cumplimiento de las fechas y condiciones establecidas en el Acuerdo 565 de 2016, a través de los siguientes memorandos.

Av. Cra 30 No 25 – 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2  
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



- 4.4.1. Memorando 2018IE2099 de febrero de 2018 – Concertación de Compromisos.
- 4.4.2. Memorando 2018IE8615 de mayo de 2018 – Primer seguimiento trimestral.
- 4.4.3. Memorando 2018IE11722 de agosto de 2018 – Primera evaluación semestral.
- 4.4.4. Memorando 2018IE17058 – Segundo seguimiento trimestral.
- 4.4.5. Memorando 2019IE1456 – Calificación definitiva.

#### 4.5. Comunicaciones

A través del correo Comunicaciones Catastro y de las pantallas dispuestas en cada uno de los pisos de la Unidad, se enviaron mensajes respecto de la Evaluación del Desempeño Laboral, para cada una de las fases, mencionando plazos, formatos e información de interés, como estrategia de recordación lo que contribuyó con el cumplimiento de cada una de las fases del proceso de evaluación.

#### 4.6. Orientación

Se realizó orientación presencial, virtual y telefónica permanente a los evaluados, evaluadores y enlaces de los responsables del proceso de evaluación, con el fin de asegurar el correcto diligenciamiento de los formatos que componen el instrumento de evaluación y su realización dentro de los plazos establecidos, contribuyendo con la significativa disminución en los reprocesos producto del diligenciamiento de los formatos.

#### 4.7. Seguimiento

Con base en la información remitida por el subproceso de selección, vinculación y retiro, se realizó seguimiento a la ejecución de las fases del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral.

Para el periodo de evaluación se dispuso una carpeta en OneDrive, como parte de implementación de buenas prácticas y manejo de la información, en donde las dependencias dispusieron los formatos resultado de cada una de las fases de evaluación, por cada uno de los servidores, optimizando el proceso de seguimiento y aseguramiento de la información.

#### 4.8. Proyección de actos administrativos.

Se realizó la proyección de los actos administrativos derivados de las recusaciones e impedimentos presentados por los evaluados y evaluadores durante el periodo de evaluación, dentro de los plazos establecidos.

Para el periodo de evaluación se presentaron 2 recusaciones y una declaración de impedimento, siendo resueltos dentro de los términos establecidos permitiendo realizar en fechas las

correspondientes evaluaciones, asegurando la imparcialidad y objetividad en el proceso de evaluación.

#### 4.9. Planes de Acción

Acorde con el resultado de la medición realizada al Indicador “Efectividad en la Capacitación y asesoría en el diligenciamiento de los formatos de EDL”, con la que se evidencio que no se cumplió con la meta establecida del 95% para el primer semestre del periodo de evaluación, se generó el plan de acción PDA – 2018 – 313.

Con referencia a lo anterior se estableció que los servidores no asistían a las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos en temas de evaluación del desempeño, también que algunos de los servidores no hacían uso del acompañamiento y asesoría dispuestos para el diligenciamiento y revisión de los formatos antes de su suscripción.

Adicionalmente el formato 06-02-FR-05 Instrumento del Sistema Tipo de Evaluación Laboral de los servidores públicos de carrera, presentó errores por manipulación o modificación de las formulas y su diligenciamiento era complejo y dispendioso.

Finalmente, se pudo evidenciar que algunos de los evaluadores no atendieron las directrices establecidas en el memorando mediante el cual se indicó como realizar y remitir la información de la evaluación definitiva a la Subgerencia de Recursos Humanos, lo cual generó la devolución del físico de la evaluaciones.

En el marco de las observaciones anteriores, se implementaron actividades como el cambio de estrategia para la citación y desarrollo de capacitaciones, los mensajes remitidos por comunicaciones, el apoyo del equipo de enlaces y la implementación de nuevas estrategias, con lo cual se eliminó la causa raíz que generó el plan de acción.

#### 4.10. Indicadores

Para medir el impacto de la capacitación de evaluación del desempeño laboral, a partir de los errores que se detecten en el diligenciamiento de los formatos de EDL y reclamaciones presentadas a la Comisión de Personal, se estableció el indicador “Efectividad de la capacitación y asesoría en el diligenciamiento de los formatos de EDL”.

Formula:

Número total de evaluaciones de servidores de carrera y provisionales – Número de evaluaciones de desempeño laboral que presentan errores y/o reclamaciones de forma, ante la Comisión de

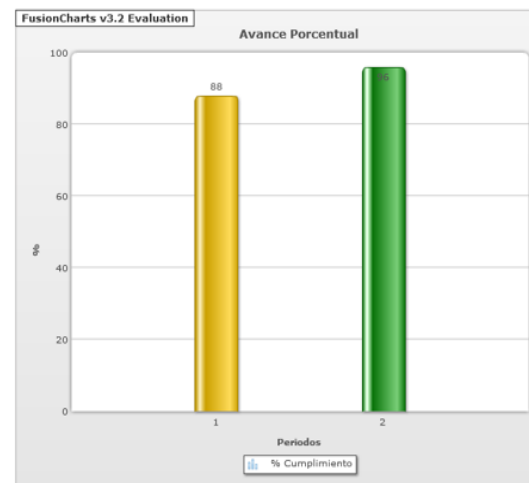
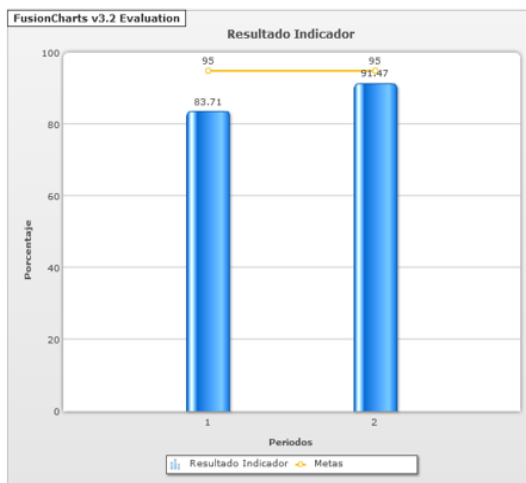


Personal / Número total de evaluaciones del desempeño laboral de servidores de carrera y provisionales de la Unidad \* 100.

Resultados:

Año - Periodo	2018 - 01	2018 - 02	Acumulado
NTECP	399	387	387,00
NEDLER	65	33	33,00
NTEDL	399	387	387,00
Resultado Indicador	83,71	91,47	91,47
METAS	95	95	95,00
% Cumplimiento	88,12	96,29	96,28

El porcentaje de cumplimiento permite establecer que se cumplió con la meta proyectada y que las actividades generadas en el plan de acción contribuyeron, evidenciando que acorde con la tipología establecida para la clasificación de los errores, se presentó una disminución significativa con respecto de la última medición y un aumento en la participación en las capacitaciones programadas.



Información Sistema de Gestión Integral – SGI - Indicadores

#### 4.11. Equipo de enlaces – multiplicadores de información

Durante el periodo de evaluación, se fortaleció el proceso de capacitación para los enlaces de los responsables del proceso de evaluación del desempeño.

Se creó un grupo en la aplicación Whatsapp en donde se realizó orientación permanente y envío de información de interés, respecto de temas de evaluación del desempeño, normatividad, contingencias, entre otras.

Todo lo anterior permitió generar estrategias de apoyo, consulta, seguimiento fortalecimiento de los conocimientos requeridos para la realización de la evaluación y la multiplicación de información.

#### 4.12. Documentación de procedimiento EDL.

Se proyectó el procedimiento para gestionar evaluación y calificación del desempeño, acorde con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018 – Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba.

Como valor agregado, se documentaron posibles situaciones que se pueden presentar durante el proceso de evaluación y que pueden generar reprocesos o incumplimiento en las fechas establecidas para cada una de las fases y su manejo.

#### 4.13. Solicitud de Conceptos

Se solicitó concepto a la Comisión Nacional de Servicio Civil sobre la Evaluación del Desempeño Laboral en el marco del acuerdo 565 de 2016, con el fin de aclarar la actuación frente a la evaluación a la luz del fallo del Consejo de Estado que suspende provisionalmente la evaluación para los servidores de libre nombramiento y remoción.

Como respuesta la Comisión Nacional del Servicio Civil reitero que dicho proceso se encuentra suspendido.



## 5. RESULTADOS

La estructura de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, está conformada por 18 dependencias, y una planta de 275 servidores de carrera administrativa, activos al 31 de enero de 2019.

DEPENDENCIA	SERVIDORES
DIRECCIÓN	3
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	42
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	15
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	9
GERENCIA DE TECNOLOGIA	11
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	4
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	7
OFICINA ASESORA JURÍDICA	13
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	2
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	44
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	40
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4
SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SOFTWARE	7
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	16
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	10
<b>TOTAL SERVIDORES</b>	<b>275</b>

### 5.1. Resultados por nivel de cumplimiento

El siguiente gráfico, presenta nivel de cumplimiento obtenido por los 275 servidores:



Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación en nivel de cumplimiento sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

Para el periodo, ningún servidor se encontró en el nivel no satisfactorio y solo el 2% de los servidores activos a 31 de enero de 2019, sujetos de evaluación se ubicaron en el nivel satisfactorio. Para estos 6 servidores, las dependencias deberán suscribir un plan de mejoramiento con el propósito de indicar al evaluado, los aspectos laborales, y de desarrollo de las competencias comportamentales, que requieren



ser trabajados y superar las brechas entre el desempeño real y el desempeño esperado a través de acciones de mejora.

### 5.2. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por áreas o dependencias.

DEPENDENCIA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
DIRECCIÓN	0	3
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	0	42
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	0	15
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	0	9
GERENCIA DE TECNOLOGIA	0	11
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	0	4
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	0	7
OFICINA ASESORA JURÍDICA	0	13
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	0	2
OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	1
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	46
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	2	42
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	0	40
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	0	4
SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SOFTWARE	1	6
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	1	15
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	1	9
<b>TOTAL SERVIDORES</b>	<b>6</b>	<b>269</b>

### 5.3. Participación porcentual de las dependencias de la Unidad, en el nivel sobresaliente.

DEPENDENCIA	PARTICIPACIÓN % NIVEL SOBRESALIENTE
DIRECCIÓN	100%
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	100%
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	100%
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	100%
GERENCIA DE TECNOLOGIA	100%
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	100%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	100%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	100%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	100%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	100%
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	98%
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	95%
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	100%
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	100%
SUBGERENCIA DE INGENIERIA DE SOFTWARE	86%
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	94%
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	90%



#### 5.4. Resultado de la evaluación del desempeño laboral por empleo:

EMPLEO	NIVEL	
	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
ASISTENCIAL	1	45
PROFESIONAL	5	181
TÉCNICO	0	43
TOTAL	6	269

#### 5.5. Resultados de la evaluación por áreas o dependencias de la oficina de control interno.

ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA
DIRECCIÓN	100,00%
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	93,32%
GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	96,25%
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	96,25%
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	100,00%
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	89,80%
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	100,00%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	100,00%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	98,73%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	100,00%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	100,00%
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100,00%
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	87,78%
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	98,42%
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	100,00%
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	96,34%
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	100,00%
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	87,96%

La Oficina de Control Interno verificó la ejecución de las actividades desarrolladas para cada Unidad de Gestión programada para la vigencia según selectivo, encontrando que soportan el reporte presentado por la OAPAP.

El porcentaje de cumplimiento de la dependencia se obtuvo a partir de la información remitida por cada dependencia y consolidada por la OAPAP. Se calculó a partir de la sumatoria de la ejecución de cada una de las actividades que componen las Unidades de Gestión a cargo de la dependencia, frente a lo planeado para la vigencia.



### 5.6. Comparación de resultados de desempeño de las dependencias de la entidad con el nivel de cumplimiento de los servidores.

ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	SERVIDORES SOBRESALIENTES
DIRECCIÓN	100,00%	100%
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	93,32%	100%
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	96,25%	100%
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	100,00%	100%
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES IDECA	89,80%	100%
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	100,00%	100%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS	100,00%	100%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	98,73%	100%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	100,00%	100%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	100,00%	100%
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100,00%	98%
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	87,78%	95%
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	98,42%	100%
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	100,00%	100%
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	96,34%	90%
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	100,00%	100%
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	87,96%	100%



El resultado de la evaluación realizada a las dependencias para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, refleja una correlación positiva con respecto al porcentaje de servidores en nivel sobresaliente, ya que para obtener este nivel, la calificación definitiva debe ser superior al 95%.

### 5.7. Comparación de resultados de periodos anteriores.

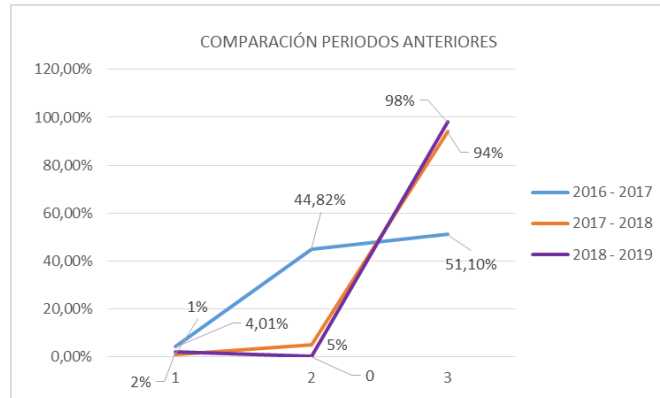
PERIODO DE EVALUACIÓN	SATISFACTORIO	DESTACADO	SOBRESALIENTE
2016 - 2017	4,01%	44,82%	51,10%
2017 - 2018	1%	5%	94%
2018 - 2019	2%	0	98%





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital



Como puede observarse, por efecto de cambio de la normatividad en los Sistemas Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera, el periodo 2016 – 2017 con respecto a los demás periodos, presenta una diferencia significativa en el número de servidores con calificación sobresaliente.

En este orden de ideas al comparar los resultados del periodo 2017 – 2018 y del periodo 2018 – 2019, para los cuales se utilizó el mismo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño - se puede evidenciar un incremento del 5% en los servidores con nivel de calificación sobresaliente.

Esta diferencia del 5% puede ser resultado de la suspensión temporal por fallo del Consejo de Estado, del nivel destacado, que como se observa para el periodo 2017 – 2018, fue del 5%, de los servidores evaluados.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## 6. CONCLUSIONES

Durante el periodo de Evaluación del Desempeño Laboral comprendido entre el 1 de febrero de 2018 y el 31 de enero de 2019, se reforzaron e implementaron por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, estrategias que permitieron cumplir con cada una de las fases del Acuerdo 565 de 2016 y las metas establecidas para el subproceso.

Los evaluadores participaron activamente en las fases de Sistema Tipo de Evaluación, destacando los avances, aportes y niveles de cumplimiento de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales de los evaluados, entregando información de retorno para la orientación, estímulo y apoyo para facilitar el cumplimiento de las metas propuestas.

Durante el periodo se evidenció un aumento de la participación de los servidores en las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos, en temas de evaluación del desempeño, lo que se ve reflejado en el resultado de la última medición del indicador “Efectividad de la capacitación y asesoría en el diligenciamiento de los formatos de EDL”, y en la optimización de recursos por la disminución de los re procesos que generaban nuevas impresiones.

Resulta oportuno mencionar que para el periodo 2018 – 2019 los evaluadores atendieron las directrices establecidas en el memorando mediante el cual se indicó como realizar y remitir la información de la evaluación definitiva a la Subgerencia de Recursos Humanos, lo que facilitó la revisión de la información.

En virtud de lo anterior, La base EDL 2018 – 2019, con la relación de los servidores de carrera, información de concertación de compromisos, resultado de evaluación y calificación definitiva fue consolidada y socializada 3 días hábiles después de contar con la totalidad de la información de las evaluaciones remitidas por las dependencias.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

## 7. RECOMENDACIONES

Dadas las consideraciones anteriores, se recomienda la participación de los evaluados, los evaluadores y los enlaces en las sesiones de capacitación sobre el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que programe la Subgerencia de Recursos Humanos.

Se recomienda además por parte del Subproceso de Gestión del Conocimiento, ofrecer capacitación respecto de las competencias comportamentales concertadas y la forma en la que se puede evidenciar el cumplimiento, por parte de servidores para el periodo de evaluación 2019 - 2020 teniendo en cuenta el nuevo modelo de evaluación.

En lo que respecta al equipo de enlaces de evaluación del desempeño, dada la importancia del apoyo que presenta para la dependencia y para el evaluador y el tiempo adicional que requiere la realización de esta tarea y la participación en las capacitaciones programadas por la Subgerencia de Recursos Humanos, se sugiere revisar por parte del subproceso de bienestar e incentivos, la posibilidad de obtener beneficios iguales o similares a los de otros equipos de trabajo, por ejemplo auditores, gestores de integridad, entre otros, cumpliendo con las mismas condiciones.

Finalmente, se recomienda fortalecer la capacitación para el desarrollo de los procedimientos, instructivos, protocolos y demás documentación asociadas a los procesos a fin de mantener el porcentaje de servidores en nivel sobresaliente y generar estrategias que permitan evidenciar una correlación más cercana entre los resultados individuales y los resultados por dependencias.

Elaboro: Sandra Milena Pinzón Ballesteros – Subgerencia de Recursos Humanos  
Revisó: Rosalbira Forigua Rojas – Subgerencia de Recursos Humanos  
José Guillermo Del Río Bahena – Gerencia de Gestión Corporativa