

CIRCULAR 0002 DEL 25 ENE 2019

PARA: SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA PERMANENTE Y TEMPORAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

DE: Secretaria Distrital de la Mujer.

ASUNTO: Lineamientos sobre acuerdos de gestión, evaluación de la gestión de provisionales y temporales, evaluación de desempeño para la servidora de carrera administrativa.

Atendiendo la normativa sobre acuerdos de gestión, evaluación de la gestión de servidoras/es nombradas/os en provisionalidad y en empleos de carácter temporal, evaluación de desempeño para la servidora de carrera administrativa; la Secretaria Distrital de la Mujer, se permite brindar los siguientes lineamientos, así:

1. EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2018

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.13.1.11 del Decreto Nacional 1083 de 2015, en un plazo no mayor de tres (3) meses a partir de la finalización de la vigencia del acuerdo de gestión, se deberá **realizar la evaluación indelegable de los mismos**, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan.

Sin embargo, para la Secretaría Distrital de la Mujer, la evaluación por parte de las superiores inmediatas del componente laboral y comportamental, de los acuerdos de gestión vigencia 2018, deberá ser adelantada a más tardar el **14 de febrero de 2019**, y la entrega a la Dirección de Talento Humano deberá realizarse a más tardar el **28 febrero de la presente vigencia**.

En ese mismo sentido, y con el fin de que se adelante la evaluación del componente comportamental del nivel Directivo, por parte de las/os servidoras/es públicas/os de la planta permanente, temporal y de carrera administrativa, y los pares establecidos en el oficio con radicado No. 3-2018-001645 del 17 de septiembre de 2018, se informa que la Dirección de Talento Humano, realizará la entrega de los respectivos formatos en medio físico, para que dicha labor se realice a más tardar el **14 de febrero de 2019**, con el fin de consolidar el Acuerdo de Gestión final.

SUSCRIPCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2019

En el marco de lo previsto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, se recuerda que la **concertación y formalización** de los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019, deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de posesión en el cargo o de inicio de cada vigencia.

Sin embargo, para la Secretaría Distrital de la Mujer, se dispone que la formalización deberá ser entregada a la Dirección de Talento Humano, **a más tardar el 28 de febrero de 2019.**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.13.1.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de sus funciones puede apoyar el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad, así como colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de las/os gerentes.

Los Acuerdos de Gestión, se pactan por una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad y deberán ser objeto de **seguimiento permanente** por parte de cada superior jerárquica, de lo cual se dejará constancia escrita en el formato diseñado para tal fin.

2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVIDORAS/ES NOMBRADAS/OS EN PROVISIONALIDAD POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE AGOSTO DE 2018 Y EL 31 DE ENERO DE 2019.

De conformidad con lo establecido en el Protocolo del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleadas/os provisionales expedido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se informa que como quiera que a través de la Resolución No. 0121 del 3 de abril de 2017, la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó el citado Sistema, el período de evaluación al interior de la Entidad, para la vigencia 2018, comprendió un lapso de tiempo a partir del 1° de febrero de 2018 y hasta el 31 de enero de 2019.

Es así que las/os jefes de cada dependencia, deben dentro **de los quince (15) días hábiles del mes de febrero de 2019**, realizar la evaluación del plan de trabajo, por el período comprendido entre el 1° de agosto de 2018 y el 31 de enero de 2019, y enviar los respectivos formatos a la Dirección de Talento Humano, **a más tardar el 28 de febrero de la presente anualidad.**

CONCERTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE FEBRERO DE 2019 Y EL 31 DE ENERO DE 2020.

En ese mismo sentido, se recuerda que la concertación del plan de trabajo por el período comprendido entre el 1° de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020, deberá realizarse durante los primeros quince (15) días hábiles del mes de febrero de 2019, y ser entregados **a más tardar el 28 de febrero de la presente anualidad**, a la Dirección de Talento Humano.

PLAN DE MEJORA POR RESULTADO DE EVALUACIÓN ENTRE EL 1° DE FEBRERO DE 2018 Y EL 31 DE JULIO DE 2018

Para las/os servidoras/es públicas/os que por la evaluación de desempeño del período comprendido entre el 1° de febrero de 2018 y el 31 de julio de 2018, hubieran requerido plan de mejora, se recuerda que tanto en el mes de octubre de 2018 como en enero de 2019, debe adelantarse el seguimiento respectivo en los formatos diseñados para tal fin, bien sea frente al componente comportamental o laboral, ó en los dos; y ser entregados a la Dirección de Talento Humano, a más tardar **el 28 de febrero de 2019**.

En el evento en el que las/os servidoras/es públicas/os, obtengan en su resultado de evaluación, plan de mejora, por el período comprendido entre el 1° de agosto de 2018 y el 31 de enero de 2019, se recuerda que en el mes de abril y julio de 2019, deberá adelantarse el seguimiento respectivo en los formatos diseñados para tal fin, bien sea frente al componente comportamental o laboral, ó en los dos; y ser entregados a la Dirección de Talento Humano, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, a la realización del seguimiento al plan de mejora.

3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVIDORAS/ES NOMBRADAS/OS EN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE JULIO DE 2018 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

De conformidad con lo establecido en el Protocolo del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleadas/os nombradas/os en empleos de carácter temporal, expedido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se informa que teniendo en cuenta que a través de la Resolución No. 0183 del 22 de mayo de 2017, la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó el citado Sistema, el último período de evaluación al interior de la Entidad, para la vigencia 2018, comprendió un lapso de tiempo a partir del 1° de julio de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018.

En ese sentido, y como quiera que entre el 5 y el 15 de diciembre de 2018, debió efectuarse la evaluación, por el período comprendido entre el 1° de julio de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, se solicita la entrega de los respectivos formatos, **a más tardar el 28 de febrero de 2019**.

CONCERTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO DE 2019 Y EL 30 DE JUNIO DE 2019.

En ese mismo sentido, se recuerda que la concertación del plan de trabajo por el período comprendido entre el 1° de enero de 2019 y el 30 de junio de 2019, debió realizarse dentro de los primeros quince (15) días de mes de enero de 2019, por lo que los respectivos formatos deberán ser entregados a la Dirección de Talento Humano, a más tardar **el 28 de febrero de 2019**.

PLAN DE MEJORA POR RESULTADO DE EVALUACIÓN DEL 1º DE JULIO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

En el evento en el que las/os servidoras/es públicas/os, hayan obtenido en su resultado de evaluación, plan de mejora, por el período comprendido entre el 1º de julio de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, se recuerda que en el mes de marzo y junio de 2019, deberá adelantarse el seguimiento respectivo en los formatos diseñados para tal fin, bien sea frente al componente comportamental o laboral, ó en los dos; y ser entregados a la Dirección de Talento Humano, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, a la realización del seguimiento al plan de mejora.

4.EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES PARA SERVIDORA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Atendiendo las disposiciones consagradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se informa que la evaluación del desempeño con corte al 31 de enero de 2019, de la servidora pública con derechos de carrera administrativa, deberá realizarse bajo los preceptos indicados en el Acuerdo 565 de 2016.

No obstante lo anterior y como quiera que a partir del 1º de enero de 2019, entró en vigencia el Acuerdo 617 de 2018, se informa que para la concertación de los compromisos laborales y proceso en general de la vigencia 2019, deberá atenderse las disposiciones consagradas en el citado acto administrativo.

FORMATOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESENTACIONES EN POWER POINT.

Finalmente conviene resaltar que, en el marco de la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, establecida en el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, según la cual *"(...) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión"*, **en el siguiente link de la intranet**, pueden ser ubicados todos los formatos que comprenden los sistemas de evaluación, actos administrativos y documentos que establecen los protocolos y metodología, así:

http://intranet.sdmujer.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=148

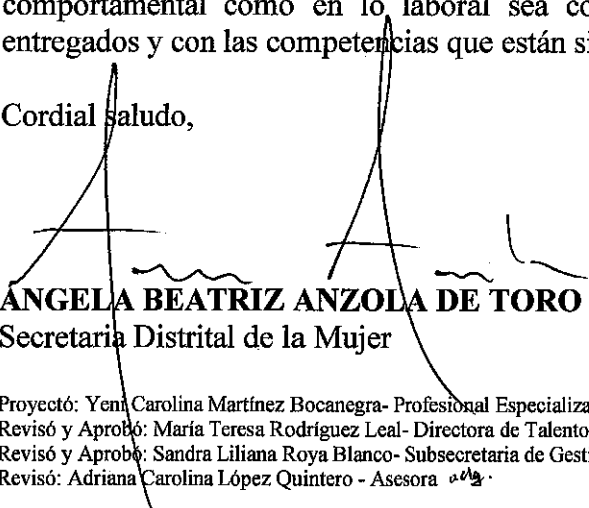
Así las cosas, y con el ánimo de adelantar el respectivo control de manera inmediata de la entrega de todos los formatos debidamente diligenciados, se reitera que después de las fechas antes enunciadas, **no serán recibidos los documentos**, por lo que la Dirección de Talento Humano, informará de manera oportuna a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, con el fin de que se inicien las investigaciones de que trata la Ley 734 de 2002.

Por otro lado, es conveniente resaltar, que, con el fin de despejar las dudas relacionadas con estos sistemas de evaluación, la Dirección de Talento Humano prestará la asesoría en caso de ser requerida sobre el particular.

Finalmente, se reitera la importancia de que el resultado de la evaluación tanto en el componente comportamental como en lo laboral sea coherente y guarde relación con los productos entregados y con las competencias que están siendo evaluadas a cada servidora/or pública/o.

Cordial saludo,

25 ENE 2019



ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO
Secretaria Distrital de la Mujer

Proyectó: Yeni Carolina Martínez Bocanegra- Profesional Especializado *mb*
Revisó y Aprobó: María Teresa Rodríguez Leal- Directora de Talento Humano *MTL*
Revisó y Aprobó: Sandra Liliana Royo Blanco- Subsecretaria de Gestión Corporativa *1*
Revisó: Adriana Carolina López Quintero - Asesora *adg*

Con copia: Norha Carrasco Rincón-- Jefe de Control Interno
Ana Silvia Olano Aponte- Jefe de Oficina Asesora de Planeación.