



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

Resolución No. 004 DE 2019

(Enero 21 de 2019)

“Por la cual se regula la evaluación de competencias y de resultados para los servidores de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”

El Gerente de la Empresa Para la Seguridad Urbana – ESU

En uso de las facultades legales conferidas por el Decreto Municipal 178 de 2002 y la Ley 489 de 1998, y

Considerando

1. Que la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU- es una empresa industrial y comercial del Estado, descentralizada por servicios y del nivel municipal, cuyo objeto es el de obtener recursos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para ser destinados a las labores de apoyo logístico e institucional a los organismos de seguridad, las fuerzas armadas y de policía, aplicándolas al desarrollo de planes, programas y proyectos que han sido diseñados para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía.
2. Que para el cumplimiento de su objeto, la ESU tiene una planta de cargos establecida y aprobada por la Junta Directiva, mediante Acuerdo No. 075 del 21 de marzo de 2017, el cual fue modificado en su artículo tercero por el Acuerdo 078 del 20 de Junio de 2017 *“Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal de la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU- modifica el artículo tercero del Acuerdo 075 del 21 de marzo de 2017”*.
3. Que el Decreto Ley 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales, indicando que serán éstas las encargadas de regular las competencias, funciones y requisitos de cada cargo.
4. Que el Decreto 2484 de 2014, reglamentario del Decreto Ley 785 de 2005 consagra que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos de conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior “SNIES”.
5. Que es necesario armonizar el Decreto anteriormente mencionado con las disposiciones en materia de competencias laborales y con las previsiones de la Ley 1064 de 2006 que reguló la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
6. Que el Decreto 1083 de 2015, en los capítulos 3, 5 y 12 regula lo atinente a los requisitos generales y las competencias laborales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de la entidad.
7. Que en el artículo segundo del Acuerdo 078 del 20 de junio de 2017 se establecieron como competencias generales para todos los funcionarios de la ESU las siguientes:
 - ✓ Orientación a resultados
 - ✓ Orientación al usuario y al ciudadano
 - ✓ Transparencia





✓ Compromiso con la Organización

8. Y en el artículo tercero del citado acuerdo se establecieron como competencias comportamentales por nivel jerárquico las siguientes:

Del Nivel Directivo ✓ Liderazgo ✓ Planeación ✓ Toma de decisiones ✓ Dirección y desarrollo de personal ✓ Conocimiento del entorno ✓ Liderazgo de grupos de trabajo	Del Nivel Asesor ✓ Experticia ✓ Conocimiento del entorno ✓ Construcción de relaciones ✓ Iniciativa
Del Nivel Profesional ✓ Aprendizaje Continuo ✓ Experticia profesional ✓ Trabajo en equipo y colaboración ✓ Creatividad e innovación	Del Nivel Profesional con personal a cargo ✓ Liderazgo de grupos de trabajo ✓ Toma de decisiones
Del Nivel Técnico ✓ Experticia Técnica ✓ Trabajo en equipo ✓ Creatividad e innovación	Del Nivel Asistencial ✓ Manejo de la información ✓ Adaptación al cambio ✓ Disciplina ✓ Relaciones interpersonales ✓ Colaboración

9. Que el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 modificó el Decreto 1083 de 2015 “Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, armonizándolos con lo regulado en la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público conforme la nueva dinámica que exige el empleo público.
10. Que con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos y conductas antes mencionadas, junto con las funciones y responsabilidades establecidas para cargo, se requiere contar con una herramienta de evaluación objetiva imparcial y fundada en principios de equidad, que permita verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones,

Resuelve

Artículo Primero. Objetivo. Establecer las directrices y lineamientos para realizar la evaluación de competencias y de resultados de los servidores de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.

Artículo Segundo: Definición y requisitos: La evaluación de desempeño es un proceso estratégico dentro de la gestión integral del talento humano, orientada al conocimiento objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitación y debilidades de los servidores, con el objeto de realizar las acciones que fueren necesarias para favorecer la efectividad organizacional y el desarrollo personal y profesional del servidor. Sus requisitos son:



Handwritten initials



- ✓ Objetiva, imparcial y fundada en principios de equidad.
- ✓ Referida a hechos concretos relacionados con los resultados obtenidos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso que abarca la evaluación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.
- ✓ Desarrollada mediante una estrategia que permita la interacción entre evaluador y evaluado.

Artículo Tercero. Campo de aplicación. Aplica a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales que presten sus servicios a la ESU y que lleven al menos seis (6) meses de vinculación al momento de realizar la evaluación de competencias y de resultados.

Artículo Cuarto. Definiciones. A continuación se realizan las definiciones más importantes para la correcta aplicación de la presente resolución:

- ✓ **Evaluado:** Es el servidor público que es objeto de la evaluación de competencias y de resultados.
- ✓ **Evaluador:** Es el servidor público que teniendo personal a cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la evaluación, como es el caso de los Jefes de unidad Organizacional (Comité de Gerencia).
- ✓ **Evaluación:** Es el cuestionario a responder y diligenciar.
- ✓ **Calificación:** Es aquella que resulta de la evaluación de competencias y de resultados del servidor.
- ✓ **Logros:** Son los acuerdos entre el evaluador y evaluado que deben establecerse en el plan de mejora individual y se refieren a la realización y entrega de productos y servicios, los resultados esperados y la forma como éstos deberán alcanzarse, definiéndose dos (2) tipos de logros:
 - **Funcionales** Son los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el evaluado deberá alcanzar de conformidad con los plazos y condiciones establecidas.
 - **Comportamentales** Son los acuerdos concertados por cada conducta entre evaluador y evaluado, dirigidos al cumplimiento de la competencia seleccionada. Estos acuerdos se establecen a partir de las competencias y sus conductas asociadas. Las competencias comportamentales son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor público, encaminadas al mejoramiento individual y requerido para el desempeño de sus funciones y reflejadas en los compromisos funcionales.
- ✓ **Evidencias:** Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el período de evaluación, como producto o resultado del desempeño del servidor y que deben corresponder a los compromisos funcionales. Las evidencias le permitirán al evaluador verificar el porcentaje de avance de los compromisos concertados, con el fin que se pueda efectuar una evaluación objetiva y transparente. Estas pueden ser:
 - **Evidencias de desempeño:** Son aquellas que brindan información sobre la forma como interviene el servidor sujeto de evaluación, en el proceso, que, cómo y cuándo lo realiza.



UB



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

- **Evidencias de resultado:** Son aquellas que permiten establecer la calidad y cantidad del producto o servicio entregado de acuerdo a los criterios establecidos
- ✓ **Plan de Mejoramiento Individual:** Son las acciones a las que se compromete el evaluado con el objetivo de mejorar el desempeño individual en relación con el cumplimiento de los logros funcionales y comportamentales.
- ✓ **Seguimiento periódico:** Consiste en la verificación que realiza el evaluador al nivel de avance de los compromisos funcionales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

Artículo Quinto. Responsable. La evaluación de competencias y de resultados estará a cargo del Jefe de la Unidad Organizacional, quien en todo caso deberá hacerse acompañar del jefe inmediato del servidor.

Artículo Sexto. Evaluaciones. Para el sistema de evaluación del desempeño laboral se realizarán dos tipos de evaluaciones:

- ✓ **Evaluación anual.** Es la que corresponde por el período anual, la cual está comprendida entre el 21 de diciembre y el 20 de diciembre del siguiente año.
- ✓ **Evaluaciones de seguimiento** Las evaluaciones de seguimiento permiten evidenciar el avance en el cumplimiento de los compromisos fijados al inicio del período.

El seguimiento, se realizará de acuerdo con las siguientes directrices:

- El evaluador, deberá efectuar dos seguimientos, uno en mayo y otro en septiembre de cada año.
- Se deberá tener en cuenta el porcentaje de avance de las metas establecidas.
- El evaluador deberá retroalimentar al evaluado respecto del avance de sus compromisos, de tal forma que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los logros de los aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos funcionales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.
- El evaluador verificará con el evaluado las evidencias que este le allegue para cumplir con el compromiso o logro definido. El resultado del seguimiento no genera calificación, sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del servidor y el cumplimiento de las metas institucionales.

Artículo Séptimo. Plan de Mejoramiento Individual: Se realiza entre el evaluador y evaluado para hacer observaciones de avance y dificultades que permitan mejorar:

- ✓ El nivel de cumplimiento de los compromisos funcionales concertados o fijados al inicio del periodo.
- ✓ Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales.
- ✓ Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado.
- ✓ Contribuir al mejoramiento de la dependencia a la que pertenece el evaluado. Se realiza basado en el seguimiento y verificación de las evidencias, indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento para corregir, prevenir y mejorar el desempeño.





Artículo Octavo: Escala de calificación: La escala de calificación será de acuerdo al resultado obtenido por el servidor público, por lo que el cumplimiento en la evaluación de competencias y de resultados corresponde a los siguientes porcentajes:

- ✓ Excelente cumplimiento: del 76% al 100%
- ✓ Buen cumplimiento: del 51% al 75%
- ✓ Cumplimiento medio: del 26% al 50%
- ✓ Cumplimiento deficiente: del 0% al 25%.

Artículo Noveno Plan de Mejoramiento obligatorio: El servidor que en su evaluación de competencias y de resultados obtenga un resultado entre el 0% a 50%, es decir, un cumplimiento deficiente o medio se deberá formular un plan de mejoramiento individual, el cual será socializado entre el servidor y el jefe de la unidad administrativa respectiva, informando a la Unidad de Gestión Humana dicho plan, para su seguimiento. Es discrecional del evaluador formular con el evaluado un plan de mejora individual si se obtiene una calificación de cumplimiento bueno o excelente.

Artículo Décimo. Responsabilidades del evaluador: Son responsabilidades de los evaluadores:

- ✓ Realizar las evaluaciones en los plazos establecidos.
- ✓ Establecer con el evaluado los compromisos laborales y comportamentales.
- ✓ Realizar seguimiento permanente al desempeño laboral del evaluado y formular correctivos.
- ✓ Registrar las respectivas evidencias con sus respectivos soportes.
- ✓ Comunicar al evaluado el resultado de la evaluación.

Artículo Décimo Primero. Responsabilidad del evaluado: Es responsabilidad de los evaluados realizar seguimiento al plan de mejoramiento individual, si se formulara, aportando las evidencias y avances correspondientes. Además cumplir con las normas, responsabilidades, funciones y metas asignadas a su cargo.

Artículo Décimo Segundo. Procedimiento para la evaluación de competencias y de resultados. Se realizarán dos (2) evaluaciones por evaluado: evaluación de competencias y evaluación de resultados.

- ✓ **Evaluación de competencias:** Los aspectos definidos en esta evaluación serán las competencias requeridas por nivel jerárquico: Nivel directivo, asesor, profesional, profesional con personal a cargo, técnico y asistencial; todas estas establecidas en el Acuerdo 078 del 20 de Junio de 2017.
- ✓ **Evaluación de resultados:** Los aspectos definidos en esta evaluación serán las funciones propias de cada cargo establecidas en el Acuerdo 078 del 20 de Junio de 2017.

Artículo Décimo Tercero. Instrumento de evaluación. La evaluación de competencias y de resultados se realizará por medio del software del Sistema Integrado de Gestión de la ESU "KAWAK". Cada evaluador deberá ingresar con el usuario y contraseña asignados y realizar a sus colaboradores las dos (2) evaluaciones programadas previamente por el Líder de Programa de la Unidad de Gestión Humana: evaluación de competencias y evaluación de resultados.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

Una vez el evaluador ingresa a la evaluación deberá escoger por aspecto una calificación que va del 0% al 100% así:

- ✓ Excelente cumplimiento: del 76% al 100%
- ✓ Buen cumplimiento: del 51% al 75%
- ✓ Cumplimiento medio: del 26% al 50%
- ✓ Cumplimiento deficiente: del 0% al 25%.

Cuando finalice la evaluación, el sistema calculará automáticamente el resultado obtenido y dependiendo de este, se formulará el plan de mejora individual con el evaluado según lo señalado en el artículo décimo de la presente resolución.

Artículo Décimo Cuarto. Interposición de recursos. El evaluado tiene derecho a controvertir la calificación en caso de considerar que la misma no se encuentra ajustada a los hechos concretos y comportamientos demostrados. Para ello puede interponer recurso de reposición ante el evaluador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación, y apelación ante el Gerente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión que resolvió el recurso de reposición.

Parágrafo: Tanto el recurso de reposición como de apelación deben ser sustentados adjuntando las evidencias que tengan para controvertir la decisión.

Los resultados de cada evaluado se almacenarán automáticamente en el software al igual que el plan de mejoramiento individual con sus respectivos seguimientos, las decisiones de los recursos en caso de hacer uso de ellos, y las evidencias de la calificación.


Artículo Décimo Quinto: La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Medellín, a los veintiun (21) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).


Publíquese y Cúmplase


David Vieira Mejía
Gerente

Aprobó: Emiro Carlos Valdés López – Secretario General.

Aprobó: Wendy Uribe Muñoz - Subgerente Administrativa y financiera. 

Revisó: Marcela Salazar Valencia – Profesional Especializado Oficina Estratégica.

Revisó: Natalia Medina Benítez – Profesional Especializado Unidad de Gestión Jurídica. 

Proyectó: Andrés Blair Gómez - Líder de Programa Unidad de Gestión Humana. 