

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
		Versión: 02
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

Control de cambios

Versión ¹	Fecha	Descripción de la modificación
01	30 de julio de 2018	Creación del documento
02	21 de noviembre de 2018	1. Inclusión en normatividad de la Circular externa 036 de 2018 – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Criterios técnicos – Evaluación de la Gestión por áreas o dependencias. 2. Ajuste de las fechas en el numeral 3 "Paso a paso de la evaluación" incluyendo lo dispuesto en cuanto entrega del informe de evaluación en la Circular 36 del DASCD.

¹ Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se elabora teniendo en cuenta la función de la Oficina de Control Interno, frente a la evaluación del desempeño, especialmente lo relacionado con la Evaluación de la Gestión por áreas y/o dependencias según lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016.	Milena Corzo Estepa Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno Liliana Casas Profesional de revisión por normalización de la OAP	Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno Documento revisado y aprobado mediante caso aplicativo Hola No. 33430

Nota: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Versión: 02
		Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

PROPÓSITO DE LAS INSTRUCCIONES

Realizar seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas institucionales, como componente de la Evaluación del Desempeño Laboral, teniendo en cuenta la planeación estratégica e instrumentos institucionales implementados para su medición.

ALCANCE

Evaluar la gestión de la totalidad de dependencias y/o áreas de la Secretaría Distrital de Gobierno del 1 de enero al 31 de diciembre de cada vigencia.

RESPONSABLE

Jefe Oficina de Control Interno

MARCO LEGAL Y DE REFERENCIA

- **Ley 909 de 2004 - por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.**

Artículo 39. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.

- Decreto 411 de 2016 Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Gobierno, Capitulo II, Artículo 2 Estructura Organizacional.
- **Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.**

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.

La Evaluación Institucional a que se refiere el presente lineamiento será anual y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado a más tardar el 30 de Enero de cada año, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, concordante con el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Versión: 02
		Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

- **Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 Por la cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño** de la Comisión Nacional del Servicio Civil: entre otros, *Artículo 1º numeral 1.5. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias:* Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.

Artículo 16, artículo 26 literales a y b.

Artículo 7. Componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral

Los componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral se encuentran definidos en el artículo primero del Acuerdo 565 de 2016 y son los siguientes:

- a) Las metas institucionales establecidas por la entidad y los resultados de su gestión.
- b) Competencias comportamentales.
- c) Los compromisos laborales.
- d) El Portafolio de evidencias.
- e) Evidencias.
- f) **La Evaluación de gestión por áreas o dependencias.**
- g) Los planes de mejoramiento individual.

Artículo 8. Responsables en la Evaluación de la Gestión por Áreas o Dependencias

1. Jefe de la entidad o nominador.

- Constatar que la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados se efectúe con base en los parámetros previamente establecidos en el presente Acuerdo y que con ellos se permita fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, de acuerdo con la planeación de la entidad, así como, sobre el desarrollo de competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico de conformidad con las normas establecidas para tal fin y la aplicación de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias de la Oficina de Control Interno

2. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

- Deberá garantizar que, en el marco de la Planeación Estratégica de la entidad, todas las áreas o dependencias, cuenten con metas, planes, programas, proyectos y objetivos formalmente establecidos, ya que estos se constituyen en los elementos y referentes de la evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias. Así mismo, suministrará a la Oficina o Área de Control Interno, la información asociada y derivada de los seguimientos efectuados a los planes de gestión de las distintas áreas o dependencias teniendo en cuenta la periodicidad de la medición y reporte de los planes de gestión.
- Deberá reportar los resultados de la ejecución y seguimiento de los planes de gestión de la entidad con corte al 30 de junio y 31 de diciembre a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, en las siguientes fechas: Para el corte del 30 de junio el reporte deberá ser realizado en el período del 15 de julio al 30 de agosto y para el corte anual de cada vigencia el reporte deberá ser realizado del 10 al 15 de enero de la siguiente vigencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Versión: 02
		Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

- Validar el cargue de la información referente al seguimiento de los planes de gestión y sus respectivas evidencias en las carpetas de One Drive creadas por cada proceso y dependencia para este fin, dentro de las fechas anteriormente determinadas.
- Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año, la información relativa a las metas por áreas o dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales serán referente obligatorio en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
- Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral la información del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas, para que los evaluadores puedan efectuar el seguimiento a los evaluados en sus compromisos laborales.

3. Jefe de la Oficina de Control Interno

- Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin en el literal a) del artículo 26 del acuerdo 565 de 2016 y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral.
- Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectúe el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado.
- Autoevaluar: el jefe de la Oficina de Control Interno será el funcionario encargado de realizar la Evaluación de Gestión Institucional de la Dependencia a su cargo, en virtud de lo preceptuado en la ley 87 de 1993 donde se determina que el control interno lo conforma “el esquema de la organización, el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y los mecanismos de verificación y evaluación”; este último aspecto materializado a través de una evaluación independiente.

4. Líderes de procesos y servidores en general

- Autoevaluar y monitorear permanentemente los resultados de la gestión y las metas establecidas en los planes de gestión.
- Reportar teniendo en cuenta parámetros de calidad, claridad, coherencia y responsabilidad frente a la información consignada en los planes de gestión y las evidencias o soportes que evidencian los resultados de la gestión
- Cumplir con los tiempos establecidos institucionalmente para la medición de resultados

Artículo 16. Porcentaje de los Componentes de la Evaluación del Desempeño. La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
		Versión: 02
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

Debe tenerse en cuenta que los porcentajes son diferentes si se trata del periodo anual u ordinario, del período de prueba o de la evaluación extraordinaria, acorde con las siguientes tablas:

CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	80%
Competencias Comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%
Total	100%

CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO DE PRUEBA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
Total	100%

CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
Total	100%

Artículo 26. Quinta Fase: Evaluaciones Definitivas en Periodo Anual u Ordinario. La evaluación definitiva del periodo anual u ordinario corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales. En dichas evaluaciones deberá haberse incluido las evaluaciones parciales eventuales si hubo lugar a las mismas.

Los componentes de la evaluación definitiva en periodo anual u ordinario son:

a) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique: i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y; iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

b) Evaluación definitiva para el Periodo Anual u Ordinario. Abarca el periodo comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales.

La evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del período de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Versión: 02
		Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1, 2 Y 3 del artículo 17 del presente Acuerdo.

La evaluación definitiva corresponde a la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales, del desarrollo de las competencias comportamentales y de la evaluación de gestión por áreas o dependencias, según los siguientes pesos porcentuales:

- a) Compromisos Laborales: 80%
 - b) Competencias Comportamentales: 10%
 - c) Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: 10%
- **Circular externa 036 de 2018 – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Criterios técnicos – Evaluación de la Gestión por áreas o dependencias**

Se incluye esta circular que define lineamientos técnicos para la evaluación de la gestión por dependencias en el Distrito, derivados de los Acuerdos Laborales 2018, en las cuales se incorporan fases a tener en cuenta para la realización de la evaluación:

Fase Previa o de Preparación: La entidad en cabeza del nominador y a fin de asegurar la efectividad del Sistema de Evaluación, junto con los directivos y la oficina de planeación o quien haga sus veces, definirá dentro de la planeación estratégica, las metas, planes, programas, proyectos, objetivos y/o compromisos, que permitan evidenciar durante el respectivo período de evaluación, la gestión, desempeño, logros e indicadores para cada una de las áreas o dependencias de la entidad, (incluidas las dependencias o áreas misionales, estratégicas o de apoyo), a fin de que en la Fase de Calificación, se cuente con los referentes de objetividad y verificación de la gestión adelantada al interior de las mismas.

Los criterios de evaluación incluirán como mínimo, los siguientes:

Cumplimiento de la Planeación: Verificación de plan de acción, metas, planes, programas, proyectos, objetivos y/o compromisos según resulte pertinente, para ello se valorarán los resultados derivados de los indicadores y demás elementos de medición objetiva empleados en la entidad.

Oportunidad en la entrega de productos o servicios: A través de la verificación de cronogramas y de la programación establecida.

Confiabilidad de la Información: Información derivada y respaldada en los resultados de las auditorías internas o externas que adelante la oficina o el área de planeación, la propia oficina o área de control interno o aquellas realizadas por terceros.

Fase de Seguimiento a la Gestión: Esta fase se desarrollará a lo largo de la respectiva vigencia. La oficina de planeación o quien haga sus veces, de acuerdo con los seguimientos asociados a la planeación institucional, acopiará la información relativa al cumplimiento de esta, al análisis de los indicadores establecidos y a los demás componentes o elementos relevantes de la gestión institucional. Esta información podrá ser remitida de manera progresiva durante la vigencia a la oficina de control interno o al finalizar la misma y ser complementada con informes de auditoría u otro tipo de seguimientos que permitan documentar y contextualizar los resultados obtenidos en el área o la dependencia. En la fase de seguimiento se deberá propiciar la retroalimentación de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Versión: 02
		Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

gestión, en las distintas áreas o dependencias y producto de esta, se podrán identificar las oportunidades de mejora que se requieran.

Fase de Calificación evaluación de la Gestión por áreas o dependencias: Durante el mes de enero, la oficina control interno o quien haga sus veces, consolidará la información y elaborará el informe de gestión, el cual deberá ser socializado a más tardar el 30 del mismo mes, a fin de que éste pueda ser oportunamente incorporado en la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera.

METODOLOGÍA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS

1. Insumos para la evaluación de gestión por áreas y/o dependencias

La planeación estratégica de la Secretaria Distrital de Gobierno, es la base para la construcción de los planes de gestión anual, que de acuerdo con el Manual de Planeación y Medición Institucional PLE-PIN-M002, son aquellos que “se constituyen como instrumento de planeación que permite establecer la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos, de tal manera, que con la operación de los mismos se logre el cumplimiento de los objetivos institucionales a nivel táctico, ofreciendo información sobre los avances en objetivos en otros niveles (Objetivos de procesos, Objetivos estratégicos, Objetivos de las políticas de calidad, de gestión del riesgo, Objetivos de programas y de los proyectos de inversión)”.

Al ser los planes de gestión, el instrumento a través del cual se miden los resultados de la Secretaría Distrital de Gobierno será este el instrumento que contenga la información y evidencias insumo para realizar el proceso de evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias, para generar las calificaciones definitivas.

Las actividades y metas establecidas en los planes de gestión y su reporte serán las evaluadas por la Oficina de Control Interno de la entidad.

2. Estructura de los planes de gestión para tener en cuenta para la evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias

- La Oficina de Control Interno evaluará la totalidad de las metas por cada uno de los planes de gestión de cada proceso y dependencia, y tendrá en cuenta al momento de calificar, los pesos porcentuales que en el proceso de planificación anual se han determinado para las metas, las cuales en su conjunto son el 100% de la dependencia.
- La Oficina de Control Interno verificará los resultados reportados y verificará la información que sea compartida en las carpetas de reporte de información validadas por la Oficina Asesora de Planeación en One Drive.
- La revisión de la Oficina de Control Interno podrá variar contra lo reportado teniendo en cuenta el proceso de revisión y validación de las evidencias

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	<h2 style="color: #0070C0;">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</h2>	Código: EIN-IN003
		Versión: 02
	<h3 style="color: #0070C0;">Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias</h3>	Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

3. Paso a paso de la evaluación de la gestión por competencias

Actividades	Responsables	Tiempos – Fechas
<p>1. <u>Reporte oficial de los planes de gestión y medición de acuerdo con los plazos establecidos</u></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación reportará a través de oficio (memorando) a la OCI, la finalización del reporte y monitoreo de los planes de gestión, para dar inicio a la evaluación.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Para el corte del 30 de junio el reporte deberá ser realizado en el período del 15 de julio al 30 de agosto.</p> <p>Para el corte anual de cada vigencia el reporte deberá ser realizado del 10 al 15 de enero de la siguiente vigencia.</p>
<p>2. <u>Resultados evaluación del plan de gestión.</u></p> <p>La Oficina de Control Interno evaluará el cumplimiento de las actividades plasmadas en los planes de gestión por cada proceso, mediante las evidencias suministradas a través de las carpetas compartidas de One Drive, y quedará consignado en formato de evaluación construido para tal fin.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p><u>Monitoreo preventivo</u> del 1 de septiembre al 30 de octubre, el cual contendrá una vez revisadas las evidencias, las observaciones y alertas a ser tenidas en cuenta para cumplir con las metas programadas en el plan de gestión</p> <p><u>Evaluación anual:</u> 15 al 30 de enero, la cual contendrá la calificación definitiva por dependencias de los resultados del plan de gestión</p>
<p>3. <u>Visitas de monitoreo</u></p> <p>Una vez se tenga la información consolidada y las evaluaciones incorporadas, se realizarán para efectos de la evaluación de la gestión por áreas o dependencias, la realización de visitas, con el fin de corroborar y revisar los resultados obtenidos con el fin de realizar las validaciones y retroalimentación de los resultados de la gestión evidenciados.</p>		
<p>4. <u>Formalización de la evaluación de gestión por áreas o dependencias</u></p> <p>Se enviarán de manera formal a la Dirección de Talento Humano y a las dependencias establecidas en el Capítulo II Artículo 2 del Decreto 411 de 2016, los formatos de evaluación, con el fin de que sean incorporados en la Evaluación del desempeño de acuerdo con lo establecido en la ley.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>30 de enero de cada vigencia siguiente al período evaluado</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO</small>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EIN-IN003
		Versión: 02
	Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias	Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

12. *Resultado evaluación de control interno (por ponderación de meta):* Teniendo en cuenta el resultado de la evaluación por meta de la Oficina de Control Interno, se hará una conversión teniendo en cuenta el peso porcentual de cada meta, con el fin de obtener el grado de cumplimiento total de cada plan de gestión. (la fórmula utilizada en esta celda corresponde a: (Resultado Oficina de Control Interno * Peso porcentual) lo cual indica la magnitud total de cumplimiento de la meta con respecto al 100% del plan.
13. *Observaciones de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno:* Se incluirá aquí si se evidencia de manera clara y completa las evidencias de cumplimiento de las metas (para lo cual se incluirá la palabra Comprobado) o las observaciones de incumplimiento evidenciadas, así como las recomendaciones generales al proceso de conformidad con los resultados obtenidos.
14. *Total evaluación Oficina de Control Interno:* Corresponde a la sumatoria de los resultados obtenidos en todas las metas que componen el plan de gestión, dicha sumatoria será dada de 0% a 100%.
15. *Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias:* Para efectos de la Evaluación de la Gestión por Áreas o dependencias, teniendo en cuenta que el porcentaje es el 10%, y esta evaluación se ha realizado de 0 a 100%, cada 10 puntos porcentuales equivaldrán a un punto para efectos de la Evaluación del Desempeño, para facilitar su análisis en esta celda se incluirá el puntaje sobre 10 obtenido, en el siguiente cuadro se presenta un ejemplo de presentación de los resultados:

Meta	Peso porcentual	Resultados obtenidos	Evaluación OCI
Meta 1	50%	90%	45%
Meta 2	20%	100%	20%
Meta 3	30%	95%	28.5%
Total Evaluación OCI (Sumatoria)			93.5%
Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias			9.35 puntos

Los resultados serán reportados en el formato detallado por meta y en el formato F5- Evaluación de la Gestión por áreas o dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil

Nota: Es importante tener en cuenta el concepto dado por la CNSC mediante comunicación 20182000349531 donde precisa “(...) proceso de verificación no busca distinguir porcentajes de aportes individuales, sino medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las áreas, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales.

A partir de este seguimiento se podrá determinar los avances en el cumplimiento de las metas institucionales. Es así, que para efectos de la evaluación de gestión por áreas o dependencias como componente del proceso de evaluación del desempeño laboral, no será necesario la distinción o identificación de los aportes individuales, pues lo que se busca es que el resultado obtenido por el área o dependencia refleje el trabajo realizado en equipo por todos los servidores y el logro de las metas trazadas al inicio del periodo anual.”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	<h2 style="color: #0070C0;">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</h2>	Código: EIN-IN003
		Versión: 02
	<h3>Instrucciones para la evaluación de la gestión por áreas o dependencias</h3>	Vigencia desde: 21 de noviembre de 2018

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

Código	Documento
Documento en Línea	Formato de evaluación

4.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo (S)
Ley 909	2004	<i>“por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”</i>	39
Decreto 411	2016	“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Gobierno”	Capitulo II, Artículo 2 Estructura Organizacional.
Circular 004	2005	<i>Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.</i>	
Acuerdo No. 565	2016	Por la cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño	4, 7, 8, 16, 26 literales a y b.
Circular externa Nro. 036	2018	Criterios Técnicos Evaluación de la Gestión por Áreas o Dependencias	