

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA
NOMBRE DEL PROCESO: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
OBJETIVO: Medir continuamente la ejecución de las actividades de cada funcionario y comparar sus resultados con los planes y metas esperadas, así mismo lograr el fortalecimiento de las competencias de las personas que integran la entidad.

ALCANCE: Inicio: Definir modelos, instrumentos y metodologías para evaluar el desempeño
 Fin: Definir planes de acción y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos para el mejoramiento del desempeño de las personas

TIPO DE PROCESO:
 Estratégico
 Misional
 Apoyo
 Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS	RECURSOS		SALIDAS	
INSUMO	PROVEEDORES	LEY - NTC ISO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CLIENTE	PRODUCTO
Procesos Descriptivos de cargos /funciones Evaluación de desempeño períodos anteriores	Asesoría de Planeación y Calidad Dirección Administrativa y Financiera		Jefe de Gestión Humana Directores y Asesores FCM Jefes y Coordinadores de cada área o grupo de trabajo Director Ejecutivo	Sistemas de cómputo	Direcciones y Asesorías FCM	Carpetas de hoja de vida de funcionarios con evaluación de desempeño actualizada Planes / compromisos de mejoramiento

ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Liderar la definición de modelos, instrumentos y metodologías para evaluar el desempeño	P	Jefe de Gestión Humana		Nota: Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Diseñar, implementar y actualizar el banco de datos o los registros de resultados de evaluación de desempeño de los funcionarios de la Federación	H	Jefe de Gestión Humana		
Definir metodología para la definición y evaluación de metas de desempeño	P	Jefe Gestión Humana		
Elaborar diagnósticos por área para la definición de modelos de evaluación del desempeño	P	Jefe Gestión Humana		
Elaborar instrumentos para la evaluación del desempeño	H	Jefe Gestión Humana		
Capacitar a las diferentes áreas en el uso y aplicación de instrumentos para evaluación del desempeño	H	Jefe Gestión Humana	Actas de reunión / Listados de asistencia a capacitación	
Elaborar y controlar cronogramas de evaluación de desempeño con las fechas de aplicación y entrega de resultados de evaluaciones por cada período	V	Jefe Gestión Humana		
Ejecutar la evaluación de desempeño según cronograma establecido	H	Jefe de Gestión Humana / Directores y Asesores FCM / Jefes y Coordinadores de cada área o grupo de trabajo		
Recopilar resultados de evaluaciones y archivarlos en las carpetas de cada funcionario	V	Jefe Gestión Humana	Evaluación de desempeño por cada funcionario	
Identificar y proponer acciones de mejora de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño	A	Jefe de Gestión Humana / Directores y Asesores FCM / Jefes y Coordinadores de cada área o grupo de trabajo		
Aprobar acciones de mejora de acuerdo a los resultados de la evaluación		Director Administrativo y Financiero / Director Ejecutivo	Actas de reunión	
Realizar seguimiento y evaluar el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño	H	Jefe Gestión Humana		
Coordinar y supervisar las labores del equipo de trabajo vinculado con el proceso de Evaluación de Desempeño	V	Jefe Gestión Humana		



FEDERACIÓN
COLOMBIANA
DE MUNICIPIOS

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO: PR-APY-11-06

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/03/2012

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA

NOMBRE DEL PROCESO: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

OBJETIVO: Medir continuamente la ejecución de las actividades de cada funcionario y comparar sus resultados con los planes y metas esperadas, así mismo lograr el fortalecimiento de las competencias de las personas que integran la entidad.

ALCANCE: Inicio: Definir modelos, instrumentos y metodologías para evaluar el desempeño

Fin: Definir planes de acción y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos para el mejoramiento del desempeño de las personas

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

Organizar y archivar los documentos soporte del proceso de Evaluación de Desempeño

H

Jefe Gestión Humana

RIESGOS - CONTROLES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


Los riesgos relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión.

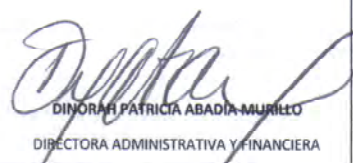
HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

ELABORADO

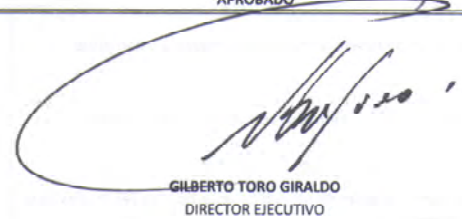
REVISADO

FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
15/03/2012	Versión inicial del proceso	1


ANA MARÍA CASTAÑO VARGAS
JEFE ADMINISTRATIVA


DINORA PATRICIA ABADÍA MURILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO


GILBERTO TORO GIRALDO
DIRECTOR EJECUTIVO

FECHA: 15/03/2012