



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

RESOLUCION No. 2595

Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación interpuesto contra la evaluación definitiva del desempeño de una servidora de la Secretaría Distrital de Ambiente

LA DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital 561 de 2006, y,

CONSIDERANDO :

Que la funcionaria **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.479.520, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17, mediante escrito del 30 de abril de 2008, interpuso los recursos de reposición y, en subsidio, de apelación contra la calificación definitiva de evaluación del desempeño correspondiente al año 2007- 2008, efectuada por la Jefe de la Oficina Financiera, la cual fue de **850.09** puntos.

Que el artículo 54 del Decreto 1227 de 2005, establece que la calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones Semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

Que la Jefe de la Oficina Financiera, resolvió el recurso de reposición, mediante Resolución 1624 del 2 de julio de 2008, confirmando la evaluación de los servicios otorgados a la funcionaria **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES**.

Que en el mismo acto administrativo 1624 del 2 de julio de 2008, en su artículo segundo, concedió el recurso de apelación impetrado por la recurrente, en los términos del artículo 50 del Código Contencioso Administrativo, el cual debe ser resuelto por la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con la competencia asignada.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Código Contencioso Administrativo, el mencionado recurso de apelación, procede ante el inmediato

[Firma manuscrita]



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Continuación de la Resolución No. 2595

superior administrativo del funcionario que tomó la decisión controvertida, con el fin de que se aclare, modifique o revoque.

Que dentro de las funciones asignadas a esta Dirección de Gestión Corporativa, el artículo 21, literal k) del Decreto Distrital 561 de 2006, preceptúa:

" Artículo 21º. Dirección de Gestión Corporativa. La Dirección de Gestión Corporativa tiene como objeto dirigir y coordinar la gestión administrativa mediante la provisión de los recursos necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Secretaría, así como promover y orientar su desarrollo y mejora organizacional. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

k) Administrar el talento humano, así como, proyectar y suscribir los actos administrativos, las certificaciones y demás documentos relacionados, con observancia de la normatividad vigente."

Que de conformidad con la norma antes transcrita, se observa que es competente, esta Dirección de Gestión Corporativa, para resolver de recurso de apelación, por lo tanto este Despacho procederá a pronunciarse sobre la impugnación propuesta por la recurrente, previos los siguientes,

PRESUPUESTOS DE HECHO.

Revisados los antecedentes administrativos, objeto del recurso de apelación, se pudo establecer:

Que la señora **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.479.520, accedió al cargo de carrera administrativa de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, el 12 de enero de 1999, en la Secretaría de Distrital de Ambiente.

Que mediante escrito radicado 2008ER18117 del 30 de Abril de 2008 la funcionaria **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES**, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27, interpuso **RECURSO REPOSICION Y EN SUBSIDIO DE APELACION**, en contra del **"ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE ME OTORGO EL PUNTAJE DEFINITIVO, EN LA CALIFICACION DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE AL AÑO LABORABLE 2007 Y ENERO DE 2008 .."**

Que de la documentación que reposa en la hoja de vida de la funcionaria **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES**, se observa que la misma se notificó

[Firma manuscrita]



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Continuación de la Resolución No. 15 2595

personalmente de la evaluación definitiva el día 23 de Abril del año 2008 y presentó el escrito de recurso el día 30 de Abril del mismo año.

Que por lo expuesto la funcionaria **CHINCHILLA TORRES**, interpuso dentro del término legal, el recurso de reposición y en subsidio de apelación, reuniendo los requisitos establecidos en los artículos 50 y siguientes del Código Contencioso Administrativo, por lo tanto este Despacho procederá a pronunciarse sobre la impugnación propuesta por la recurrente, previos los siguientes :

1. 1. HECHOS DEL RECURSO

Que la evaluada funcionaria **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES**, manifiesta en el recurso incoado como argumentos fácticos lo siguiente:

En cuanto hace a la calificación otorgada respecto de los factores de desempeño, su inconformidad radica en los asuntos que se enuncian en los párrafos siguientes.

1.2. ARGUMENTOS DEL RECURSO

Que la recurrente manifiesta como fundamentos del recurso los siguientes:

1.- *Manifiesto mi inconformidad con el puntaje definitivo asignado como calificación, toda vez que considero que el mismo, debe ser el resultado de un proceso objetivo de seguimiento y evaluación del cumplimiento en los objetivos propuestos y por obtener, para el periodo a calificar.*

2.- *No obstante, en la calificación otorgada y correspondiente al periodo objeto de calificación, no se tuvo en cuenta de manera objetiva, los factores de eficiencia, eficacia y efectividad en el rendimiento por parte de la suscrita, respecto de la concertación de objetivos de desempeño, para dicho periodo, por lo siguiente:*

a. *En cuanto hace el primer objetivo de desempeño concertado, referente a la : "codificación de las ordenes de pago que se producen en el área", el porcentaje asignado como calificación, no corresponde a la realidad, si se tiene en cuenta lo siguiente:*

a. *La codificación es una labor que debe realizar un contador y no un auxiliar. Conforme al Manual de Funciones vigente en la entidad mi labor es apoyar dicha codificación y no realizarla en su totalidad. Sin embargo, a raíz de los cambios por usted introducidos, me correspondió asumir en su totalidad dicha carga, primero sin tener la calidad de contadora, ni ser auxiliar contable, ni tener el conocimiento y la experiencia para asumir esa labor, toda vez que de acuerdo a mi nombramiento, soy auxiliar administrativo y usted conoce perfectamente esta situación, por ser mi jefe inmediata.*

b. *En segundo lugar, jamás se me asignó a persona alguna del área contable, que me colaborara en caso de presentarse asuntos o conflictos contables por resolver. A pesar de ello, **cumplí y***



Continuación de la Resolución No. _____

siglo cumpliendo con los objetivos concertados, tal como se evidencia de las estadísticas que reposan mes tras mes en el sistema, las cuales avalan y sirven de prueba a lo afirmado.

- c. *En relación con el ítem denominado: "apoyar el proceso contable en concordancia con las directrices impartidas para ello" la suscrita ha estado a cargo del cierre contable. Lo dicho, se puede verificar por los funcionarios Sara Moyano y Victor Millán. Por ello, jamás se me ha hecho requerimiento alguno en tal sentido, ni verbal, ni escrito.*

3. *De otro lado, en cuanto hace a la calificación otorgada respecto de los factores de desempeño, me permito presentar mi inconformidad, así:*

- a. *En lo que tiene que ver con los factores de desempeño en el área de la: "PRODUCTIVIDAD"; considero que los puntajes asignados y a los cuales se contrae el acápite de "DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES", no se conducen con el desempeño, cuidado, diligencia y buen manejo que la suscrita le ha dado a todos los equipos, muebles y enseres que me han sido puestos a disposición para el cumplimiento de mis funciones. No existe una sola queja que se haya formulado en mi contra por mal manejo de dichos recursos, por cuanto siempre he tenido claro los factores a tener en cuenta para cumplir con mis deberes laborales de manera eficiente, eficaz y efectiva, lo cual se refleja en el alto índice de productividad, que me mereció el reconocimiento de la institución como mejor empleada.*

*Basta con revisar la base de datos, para establecer sin motivo de duda alguna que mi trabajo cumple con los requerimientos exigidos, se elabora dentro del término otorgado, con responsabilidad, sin importar la cantidad de trabajo que surja, aplicando y colocando al servicio de la entidad, todos los conocimientos a mi alcance y esmerándome por adquirir cada día nuevos conocimientos que redundan en la buena prestación del servicio. Tan cierto resulta lo dicho que cumplo funciones cuyo perfil está diseñado para un profesional del área contable y realizo la labor eficientemente, lo cual se demuestra con los reportes periódicos que son remitidos via **Intranet**, los cuales aparecen en la base de datos del programa contable y que se encuentran a su disposición cuando sea necesaria su verificación.*

Tan cierto, resulta lo afirmado, que la suscrita ha realizado varias sugerencias para mejorar el servicio desde el punto de vista contable, detectando de paso yerros en los que de manera involuntaria, han incurrido algunos profesionales del área contable, lo cual demuestra una vez más, mi entrega, empoderamiento y compromiso por cumplir con la misión y la visión de la institución.

- b. *En lo que tiene que ver con los factores de desempeño en el área de la: "CONDUCTA LABORAL"; y a los cuales se contrae el acápite de "DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES", la calificación asignada, no refleja mi desempeño en la institución por lo siguiente:*
- c. *Ha quedado demostrado palpablemente con el reconocimiento que me hizo la entidad, como mejor empleada, que en verdad si tengo un verdadero compromiso institucional, el que ha continuado hasta la fecha.*
- d. *Durante mi tiempo de servicio a la institución, no he suscitado ningún enfrentamiento o ambiente mal sano con ninguno de mis compañeros de trabajo, ni con nadie. Es decir, mis relaciones con los clientes internos y externos han sido siempre las mejores. Además gozo de buen aprecio entre mis compañeros de trabajo.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Continuación de la Resolución No. _____

2595

- e. Sin embargo, el hecho de haber advertido algunas falencias en los procedimientos contables, lo cual causó malestar en algunas personas, dicha circunstancia demuestra una vez más mi lealtad con la Constitución, la ley, mi compromiso y vocación de servicio, sin importar las conductas vindictas o de retaliación que ello pueda originar (anexo correos internos de la entidad de fecha 26 y 30 de octubre/07, noviembre 07 de 2007 y 14 de enero de 2008).
4. Por último, en relación con los puntos débiles advertidos por usted en la calificación, me permito hacer las siguientes consideraciones:
- a. Desde que me desempeñe en el cargo por el cual hoy se me califica, jamás he tenido inconveniente alguno con el manejo del programa de Excel. Por el contrario fue la suscrita quien sugirió que las órdenes de pago deberían manejarse primero en la base de Excel, para que una vez revisada por un contador, sean subidas al programa (anexo correo interno de la entidad de fecha 08 de noviembre de 2007).
- b. Ahora bien, si se advirtió de parte suya falencias por parte de la suscrita en el manejo de la hoja electrónica, ¿Cuál es la razón para que la suscrita fuera la única persona que no fue incluida dentro de la capacitación que se adelanta actualmente en Excel? ¿acaso resulta más importante capacitar los contratistas que los funcionarios de carrera? Los anteriores interrogantes, demuestran que en su sentir la suscrita no necesita de dicha capacitación, pues de lo contrario se me hubiera incluido en la misma, ya que resulta vital para un mejor desempeño en el área contable que usted preside. Por tanto, acojo sus recomendaciones de capacitación en las citadas áreas y espero ser tenida en cuenta en una futura oportunidad, en igualdad de condiciones con mis compañeros.

SOLICITUDES

En razón de todo lo anterior, le solicito respetuosamente revocar el citado acto administrativo. En caso de no compartir mis consideraciones y fundamentos de inconformidad, le solicito concederme de manera subsidiaria el recurso de apelación, para ante la Dra. NUBIA CONSUELO MORENO GONZALEZ, Directora de Gestión Corporativa, a efecto de que provea lo que en derecho corresponde.

PRUEBAS

Los señalados y detallados en los hechos:

- . Correo interno de la entidad de fecha 26 de octubre de 2007
- . Correo interno de la entidad de fecha 30 de octubre de 2007
- . Correo interno de la entidad de fecha 07 de noviembre de 2007
- . Correo interno de la entidad de fecha 08 de noviembre de 2007
- . Correo interno de la entidad de fecha 14 de enero de 2008..."

1.3. CONSIDERACIONES JURIDICAS DE LA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA PARA RESOLVER.

Handwritten signature or initials.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2 5 9 5

Continuación de la Resolución No. _____

La evaluación del desempeño tiene por objeto, realizar una estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficiencia con que los funcionarios vinculados a una entidad llevan a cabo las actividades, objetivos y responsabilidades de sus puestos de trabajo.

De la misma forma la evaluación del desempeño es un proceso continuo a través del cual el Jefe y subordinado analizan como se va desarrollando el trabajo y van corrigiendo desviaciones, proceso el cual va quedando documentado y que sirve en últimas para toma de decisiones. Para que la evaluación sea parcial o definitiva, debe realizarse una revisión global en términos fundamentales de verificar si el resultado obtenido coincide con la propia percepción de la realidad de los objetivos propuestos y concertados.

Es ineludible que tanto el evaluador como el evaluado deben conocer de ante mano los criterios cualitativos y cuantitativos con los que serán medidos sus resultados laborales. Por ende al evaluarse los niveles de cumplimiento de las distintas actividades concertadas con el evaluado y que se desarrollaran de manera habitual, es claro que la evaluación debe apuntar al grado de consecución de los diferentes objetivos propuestos y fijados por mutuo acuerdo.

Para que la evaluación sea objetiva deben apreciarse por el evaluado las diversas acepciones del concepto de desempeño: Nivel de rendimiento laboral, contribución al trabajo asignado, productividad individual, observancia precisa de las normas laborales vigentes, así como la dedicación, empeño, laboriosidad y demás atributos de un trabajo individual dedicado y escrupuloso de conformidad con los estándares y cometidos definidos.

Además de los anteriores conceptos de evaluación, el evaluador debe observar otro número de variables determinadas por la conjunción de diversos atributos del trabajo que son exigibles a un empleado al servicio del Estado: Legalidad, eficacia, honradez, objetividad, economía, diligencia y lealtad institucional, entre otros, de ahí que resulta importante situar los formatos de la evaluación del desempeño para comprender sus factores de análisis y considerar que al evaluar a servidores públicos es imprescindible considerar el contexto legal y organizativo de su desempeño.

De este modo el artículo 1º de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, establece lo siguiente:

"Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En

Carraz



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Continuación de la Resolución No. CS 2595

desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad."

En concordancia el artículo 2º ibídem consagra los principios de la función pública así:

"1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;

b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;

c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;

d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia."

Que de conformidad con las normas expresadas se puede concluir entre otros aspectos los siguientes: 1) Que en la evaluación del desempeño se valora la conducta laboral demostrada por el servidor público durante determinado lapso de tiempo y 2) Verifica el cumplimiento eficaz, eficiente y diligente de los indicadores o actividades previamente concertadas.

A su turno el artículo 50 del Decreto 1227 del 25 de Abril de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, señala que la evaluación del desempeño laboral es una

Handwritten signature or mark.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

D.S. 2595

Continuación de la Resolución No. _____

herramienta de gestión que busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta la permanencia en el servicio.

Como base en este principio, los artículos 51 y 52 del Decreto 1227 de 2005 señalan lo siguiente:

"Artículo 51. Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

51.1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y

51.2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

Artículo 52. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional."

A su vez el artículo 54 ibídem prescribe:

"La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

Quedando claros los principios y objetivos que orientan la permanencia y desempeño de los empleados de carrera, el Decreto 1227 del 25 de Abril de 2005 ha señalado expresamente como deberá surtirse la evaluación de desempeño, a lo cual el artículo 53 ibídem establece lo siguiente:

"Artículo 53. Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:

53.1 Por el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1º de

Le... 25



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Continuación de la Resolución No. 2595

febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

53.2. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse.

Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad.

Que con base en el artículo 33 del Decreto 760 de 2005 "por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones", es obligación y responsabilidad de los Jefes y Directores evaluar a los empleados de carrera dentro de los plazos y en casos establecidos por la ley, de no hacerlo podrán estar inmersos en una investigación de carácter disciplinario.

Que el Decreto 760 de 2005 en el título VII, artículo 33 y siguientes contiene un procedimiento administrativo especial para la calificación de los empleados de carrera, en el cual dispone que "contra la calificación definitiva expresa o presunta se podrá interponer el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan." Además señala la norma "que los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella, y que el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo."

C. C. C.



Continuación de la Resolución No. _____

Que sobre el particular, esta Dirección encuentra que la evaluación del desempeño efectuada a la recurrente, por parte de la Jefe de la Oficina Financiera, se ajusta a lo establecido en las normas que regulan la materia, en lo que se refiere que la evaluación deberá efectuarse sobre "*parámetros previamente establecidos*", toda vez que la evaluación se realizó con base en los objetivos previamente propuestos para el período a calificar, además que se tuvieron en cuenta los factores de eficiencia, eficacia, efectividad y celeridad, por lo cual el resultado de la calificación dada a la mayoría de factores que componen la misma se mantendrá.

Que no obstante lo anterior, es del caso señalar que no se puede restar importancia a la argumentación presentada por la funcionaria evaluada, de tomar en cuenta el esfuerzo hecho para adquirir nuevos conocimientos en los temas que manejó durante el período evaluado, pues parte de las funciones que debió ejecutar están diseñadas para un perfil profesional en el área contable, desconocer del todo este esfuerzo adicional rompe la equidad que debe acompañar la actuación administrativa.

Que por lo expuesto, se considera que la evaluación segunda semestral en primera instancia dada al factor **PRODUCTIVIDAD**, en la descripción y peso de factores en el aspecto "**CONOCIMIENTO DE TRABAJO**" calificado como adecuado con 55 puntos, debe ser reevaluado con un nivel de ejecución **POR ENCIMA**, tomando en cuenta el esfuerzo adicional de la trabajadora ya referido, lo cual afianza la voluntad que le asiste a la trabajadora para apoyar y atender los compromisos que la oficina financiera debe atender basado en exigencias de necesidades del servicio, aptitud que se precisa debe consignarse y generar el reconocimiento de éste para asignar un nuevo puntaje de **67** puntos, pues se precisa destacar la actitud y comportamiento de la trabajadora con sentido de pertenencia hacia la entidad.

Que en desarrollo de lo expuesto, debe sufrir variación la evaluación otorgada en el formulario de la evaluación del segundo semestre, en el literal "D" FACTORES DE DESEMPEÑO PARA EL NIVEL TECNICO Y ASISTENCIAL SIN PERSONAL A CARGO" y se debe corregir en la evaluación de la productividad, la calificación dada al CONOCIMIENTO DEL TRABAJO tomada inicialmente con un nivel de ejecución como **ADECUADO**, para asignarle una nueva ponderación **POR ENCIMA** de **67** puntos, para un subtotal de factores del literal "D" de **465** puntos, de donde el resultado de la evaluación final quedará así:

A. EVALUACION DEL LOGRO DE OBJETIVOS (Formulario 1).
900 x 65% = 585

B. EVALUACION DE FACTORES DE DESEMPEÑO (Formulario 2)

Handwritten signature



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Continuación de la Resolución No. EL S 2595

901 X 35%	=	315
CALIFICACION (A + B)	=	900

Que la calificación del **segundo semestre** es:

EVALUACION DE LOGROS

A. EVALUACION DEL LOGRO DE OBJETIVOS (Formulario 1). 830 x 65%	=	539,5
B. EVALUACION DE FACTORES DE DESEMPEÑO (Formulario 2) 758 X 35%	=	265.30
CALIFICACION (A + B)	=	804.80

TOTAL CALIFICACION ANUAL PERIODO 1 DE FEB DE 2007 A 31 DE ENERO DE 2008= $900 + 804,8/2 = 852.01$

Que como consecuencia de lo expuesto se tiene que el nuevo grado de la evaluación de servicios de la funcionaria **DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES** corresponde que es de 852.01, corresponde al de **SUPERIOR**.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Revocar parcialmente la Resolución 1624 del 2 de julio de 2008 " *Por la cual se da respuesta al recurso de reposición interpuesto por Diana Marcela Chinchilla Torres, contra la calificación de servicios, a través de la cual la Jefe de la Oficina Financiera, le confirmó la **EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE FEBRERO DE 2007 Y EL 31 DE ENERO DE 2008** a la funcionaria identificada DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.479.520 de Bogotá, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17.*

Cecilia Torres



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2595

Continuación de la Resolución No. _____

ARTICULO SEGUNDO. - Modificar la evaluación dada inicialmente a la funcionaria DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES, por el periodo de servicios 2007 - 2008, la cual efectuará la Jefe de la Oficina Financiera disponiéndose en consecuencia y con base en los argumentos expuestos en la parte motiva de esta Resolución que el resultado de la calificación apelada corresponde a un puntaje en el nivel sobresaliente de **852,01**.

ARTICULO TERCERO. - Comunicar la presente decisión a la señora DIANA MARCELA CHINCHILLA TORRES, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17, de la SDA.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente decisión no procede recurso alguno, quedando así agotada la vía gubernativa.

ARTICULO QUINTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. 14 AGO 2008


NUBIA CONSUELO MORENO GONZALEZ
Directora de Gestión Corporativa

NCMG/ppg+