|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **OBJETIVO** | | | |
| Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios inscritos en carrera administrativa de la Contraloría General de Santander. | | | |
| 1. **ALCANCE** | | | |
| Parte de la capacitación de los funcionarios hasta la calificación de los objetivos trazados. | | | |
| 1. **RESPONSABLE** | | | |
| * Secretaria General | | | |
| 1. **DEFINICIONES** | | | |
|  | | | |
| 1. **DOCUMENTOS EXTERNOS** | | | |
| **Nombre del Documento Externo** | **Fecha de Expedición** | **Entidad que lo expide** | **Descripción** |
| Ley 909 de 2004 |  |  |  |

1. **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

| **ACTIVIDADES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **ACTIVIDAD**  **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Convocar a todos los funcionarios de carrera administrativa para realizar la evaluación de desempeño | Secretaría General |  |
|  | Divulgar el sistema de evaluación de desempeño | Secretaría General |  |
|  | Coordinar la capacitación a los evaluadores y evaluados | Secretaría General |  |
|  | Supervisar el proceso para que se cumpla de acuerdo con los criterios legales y las directrices contenidas en el ordenamiento jurídico vigente | Secretaría General  Nómina | Formato de calificación |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **FLUJOGRAMA** | |
| PHVA | AREA Y/O PROCESO |
|  | Secretaria General  Secretaria General  Secretaria General  Secretaria General |

|  |
| --- |
| 1. **ANEXOS** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **Versión** | **Fecha de aprobación** | **Naturaleza del cambio** |
| 1.0 | Junio 04 de 2013 | Versión Nueva |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Douglas Trade S.A.S | **Revisó** | **Aprobó** |
| Fecha: Mayo de 2013 | Fecha: Junio 04 de 2013 | Fecha: Junio 04 de 2013 |