

Lecciones aprendidas

1. Retroalimentación y unificación de conceptos. Para evitar reprocesos y retrasos administrativos es necesario que los integrantes del equipo tengan claro los procesos y procedimientos que se adelantan de manera que puedan identificar los documentos que se deben anexar a los actos administrativos que se radican ante otras instancias para su revisión de manera que quien adelanta la revisión pueda hacerla de manera completa y clara, debiendo el líder del equipo realizar la retroalimentación correspondiente y documentos adjuntos.
2. La principal lección aprendida es que la falta de objetividad de los evaluadores en el proceso de calificación de los funcionarios públicos limita la efectividad del sistema de evaluación. Aunque la ponderación actual (80% en labores funcionales y 20% en aspectos comportamentales) es adecuada, los evaluadores no aplican criterios claros ni consistentes, lo que impide una valoración integral y justa del desempeño. Para mejorar, es necesario capacitar a los evaluadores en la aplicación objetiva de las evaluaciones, garantizar retroalimentación constructiva y asegurarse de que tanto los aspectos funcionales como comportamentales se evalúen de manera equilibrada, favoreciendo así el desarrollo continuo de los funcionarios y mejorando la calidad del servicio a la ciudadanía.

Buenas Prácticas

1. ha sido la creación de un sistema de control interno enfocado en la identificación y mitigación de riesgos dentro de sus procesos. Este sistema incluye monitores periódicos que permiten detectar riesgos de manera temprana, y empodera a cada empleado para que, al identificar un riesgo, tenga la autoridad para "levantar la mano" y detener el proceso temporalmente para su mitigación. Este enfoque fomenta una cultura de responsabilidad compartida y proactividad, asegurando que los riesgos sean gestionados de forma efectiva y evitando que se materialicen, lo que contribuye a procesos más seguros, eficientes y transparentes en la institución.