

***DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL***

***EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
SISTEMA TIPO
ACUERDO 137 DE 2010***

**LILIANA CARDENAS
KAROL LEÓN
JOSE GUEVARA
RODRIGO CASTAÑO
FABIO NAVARRETE**

MARZO DE 2010

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

LEY 909 DE 2004

ARTÍCULO 37

c) Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;

LEY 909 DE 2004

Artículo 39. *Obligación de evaluar.*

Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, **entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción**, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida.

El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

LEY 909 DE 2004

(...)

Artículo 39. *Obligación de evaluar.*

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.

Acuerdo 27 de 2008

Numeral 2 del Instructivo 01

Informe de Gestión

A más tardar el 20 de enero de cada año

DECRETO LEY 760 DE 2005
ARTÍCULO 33

Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento.

LA NO CALIFICACIÓN DARÁ LUGAR A INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.

DECRETO 1227 DE 2005

TIPOS DE EVALUACIÓN

DEFINITIVAS

ANUAL

EXTRAORDINARIAS

PERÍODO DE PRUEBA

PARCIALES

**PARA FUNCIONARIOS DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

-Parágrafo, Art. 78, Decreto 1227 de 2005-

PARA FUNCIONARIOS EN ENCARGO

-Art. 54, Decreto 1227 de 2005-

**SISTEMA TIPO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL**

EVALUACIÓN ANUAL

DEFINITIVA

1° de febrero de 2010 al 31 de enero de 2011

CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES PARCIALES

1° de febrero al 31 de julio de 2010

1° al 15 de agosto de 2010

1° de agosto de 2010 al 31 de enero de 2011

1° al 15 de febrero de 2011

1° al 15 de febrero de 2011

PARCIALES EVENTUALES

CAMBIO DE EVALUADOR

SEPARACIÓN TEMPORAL

(Más de 30 días en las evaluaciones anuales o de período)
(20 días o más en las evaluaciones de período de prueba)

CAMBIO DE EMPLEO

(No aplica en Período de Prueba)

**LA QUE CORRESPONDA AL LAPSO ENTRE LA
ULTIMA EVALUACIÓN PARCIAL Y EL FINAL
DEL PERÍODO**

ASPECTOS ADICIONALES DEL ACUERDO 137 DE 2010

EVALUACIONES PARCIALES

EVENTUALES:

Se establecerán en términos de porcentaje, según el nivel de avance y cumplimiento y proporcionales al tiempo a evaluar.

Las evaluaciones parciales sean semestrales o eventuales, serán acumulativas y su sumatoria dará como resultado el porcentaje total para el período de evaluación

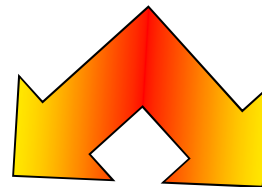
Cuando cambie uno de los miembros de la Comisión evaluadora

SISTEMA TIPO
ACUERDO 137 DE 2010
(14 de enero de 2010)

COMPONENTES

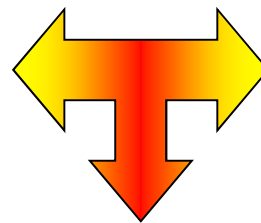
INSUMOS / REFERENTES

METAS



INSTITUCIONALES

**POR ÁREAS
O DEPENDENCIAS**



**CUMPLIMIENTO DE LA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

SISTEMA TIPO

COMPONENTES

COMPROMISOS LABORALES



NO SON LA COPIA DE LAS FUNCIONES

COMPONENTES

COMPROMISOS LABORALES



COMPONENTES

CONDICIONES DE RESULTADO



**REQUISITOS / FACTORES
DE CALIDAD
QUE DEBEN REUNIR LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS**



RESULTADOS ESPERADOS



COMPONENTES

EVIDENCIAS O SOPORTES

ESTABLECER EL AVANCE O CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

VALIDEZ DE LAS EVIDENCIAS

EVALUADO

RESPONSABLES

TERCEROS
(definidos en la fijación
de compromisos)

EVALUADOR



COMPONENTES

**COMPROMISOS
COMPORTAMENTALES**

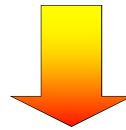
**ESTABLECER TRES (3)
Decreto 2539 de 2005**



SELECCIONAR

COMPETENCIAS COMUNES A TODO SERVIDOR PÚBLICO

COMPETENCIAS POR NIVEL OCUPACIONAL



PLANES DE MEJORAMIENTO

COMPONENTES

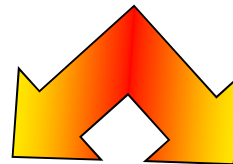
**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR AREAS O DEPENDENCIAS**

ACUERDO 137 DE 2010

**CONSISTENCIA ENTRE LA EVALUACIÓN INDIVIDUAL
LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
LOS RESULTADOS DE LAS DEPENDENCIAS
ADOPCIÓN MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO
a más tardar el 1° de abril**



**EVALUACIÓN
CUALITATIVA Y CUANTITATIVA
GRADO DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN**



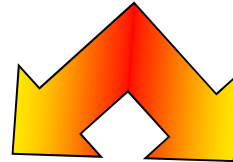
METAS INSTITUCIONALES

POR DEPENDENCIAS

COMPONENTES

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR AREAS O DEPENDENCIAS**

ACUERDO 137 DE 2010



CRITERIO ORIENTADOR

FACTOR DE CALIFICACIÓN

CUMPLE / NO CUMPLE

**CUMPLIMIENTO DEL 90% DE LAS METAS
DEL PLAN OPERATIVO
(Art. 10 Acuerdo 137)**

**SISTEMA TIPO
ACUERDO 137 DE 2010**

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

**NIVELES DE
CUMPLIMIENTO**

SOBRESALIENTE

DESTACADO

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACUERDO 137 DE 2010

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

ESCALA DE CUMPLIMIENTO

NIVELES

1. DESTACADO

90% A 100%

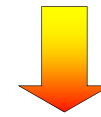
2. SATISFACTORIO

DE 66% A 89%

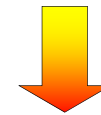
3. NO SATISFACTORIO

MENOR O IGUAL AL 65%

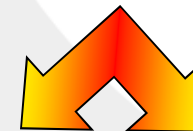
ESCALA PARA EL ACCESO AL NIVEL SOBRESALIENTE



95% o más de cumplimiento



VALOR AGREGADO



CUMPLE

NO CUMPLE

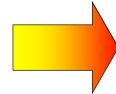
FACTORES

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACUERDO 137 DE 2010

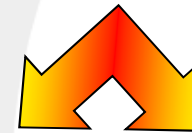
FACTORES

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

NIVEL SOBRESALIENTE



95% o más de cumplimiento



DEFINIR MÍNIMO 3 FACTORES

CUMPLE

NO CUMPLE



EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
(Siempre y cuando sea tomada en cuenta como factor)

CALIDAD Y OPORTUNIDAD

APORTES, PROPUESTAS O INICIATIVAS

INICIATIVAS / ACCIONES PROACTIVAS

CAPACITACIÓN

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES O GRUPOS

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACUERDO 137 DE 2010

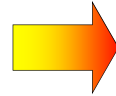
FACTORES

ESCALAS DE CALIFICACION

NIVEL SOBRESALIENTE

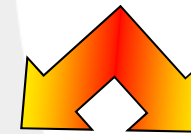


DEFINIR MÍNIMO 3 FACTORES



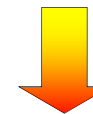
Es requisito tener **mínimo** el **95%** de cumplimiento de los compromisos para acceder

RANGOS



95% al 99%

100%



Se debe cumplir con por lo menos **2** de los factores establecidos por la entidad

Se debe cumplir con por lo menos **1** de los factores establecidos por la entidad

ALGUNAS RESPONSABILIDADES COMO INTERVINIENTES DEL SISTEMA

NOMINADOR

Adoptar el sistema tipo de evaluación del desempeño

Conformar e instruir grupos de multiplicadores

Designar el empleado que realice la evaluación cuando el responsable de hacerlo no lo hiciera antes de retirarse de la entidad

RESPONSABLES DE TALENTO HUMANO

Liderar la implementación del sistema de evaluación

ALGUNAS RESPONSABILIDADES COMO INTERVINIENTES DEL SISTEMA

JEFE INMEDIATO - EVALUADOR

**Seguimiento permanente al desempeño ...
formular correctivos y recomendaciones ...
reuniones de retroalimentación definidas**

**Debe mantenerse actualizado en las normas,
procedimientos e instrumentos del sistema**

**Ajustar los compromisos laborales según las causales
establecidas con la oportunidad requerida**

**Evaluar en los plazos, términos y condiciones que
señala el procedimiento**

ALGUNAS RESPONSABILIDADES COMO INTERVINIENTES DEL SISTEMA

EVALUADO

Participar e involucrarse en el proceso de evaluación

Solicitar ser evaluado cuando a ello haya lugar

**Obligatoriedad de fijar y firmar los compromisos
(se señala de manera expresa)**

**Posibilidad de reclamar por incorformidad respecto de
los compromisos establecidos**

**Tiene derecho a recibir copia de los compromisos
establecidos, de las evaluaciones parciales y definitivas
que se realicen**

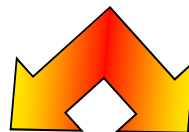
ALGUNAS RESPONSABILIDADES COMO INTERVINIENTES DEL SISTEMA

COMISIÓN DE PERSONAL

Constatar que en los planes de formación y capacitación se incorporen los requerimientos derivados de la evaluación del desempeño así como las acciones de mejoramiento respectivas

Actuar y responder como única instancia ante las reclamaciones presentadas por los evaluados, con ocasión de las inconformidades que se presenten respecto de la formulación de compromisos que sustentan la evaluación del desempeño

5 días para interponerlo



15 días
período anual

10 días período
de prueba

ALGUNAS RESPONSABILIDADES COMO INTERVINIENTES DEL SISTEMA

COMISIÓN EVALUADORA

**Actuar como un solo evaluador y cuando
sea designado para ello**

CONTROL INTERNO - PLANEACIÓN

**Insumos para el proceso
Informe de Gestión por Dependencias
Seguimiento a la implementación del
sistema**

ALGUNAS RESPONSABILIDADES COMO INTERVINIENTES DEL SISTEMA

AJUSTE A LOS COMPROMISOS

Por cambios en los Planes, programas o
proyectos

Por traslados y sobre el porcentaje restante

Por encargos (**cambios de nivel**)

Cambio de evaluador

Separación de más de 30 días



DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

FASE PREVIA PREPARACIÓN

EN PERÍODO ANUAL

Garantizar la ejecución y desarrollo del proceso de evaluación

QUE DEBE HACERSE:

- **Capacitar a los intervinientes**
(Planes, programas, proyectos, metas / reglamentación, instrumentos, implementación del sistema, deberes y derechos)

RESPONSABLES

- **Talento Humano, Control Interno, Planeación**

PRIMERA FASE **FIJACIÓN DE COMPROMISOS**

COMPROMISOS LABORALES:

Establecerse para el período anual y valorarse según su impacto y relevancia

REFERENCIA:

- **Propósito Principal del Empleo**
 - **Planes de Gestión o POA's**
- **Metas Institucionales o de Gestión por Dependencias**
 - **Objeto de la Dependencia**
- **Contenido funcional del empleo**

DEBERÁN INCLUIRSE:

Las Evidencias y las Condiciones

COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

PRIMERA FASE
FIJACIÓN DE COMPROMISOS

ANUALES - SEMESTRALES

DEBEN CONSTRUIRSE A PARTIR DE

VERBO + OBJETO + FINALIDAD

PRIMERA FASE **CONSTRUCCIÓN DE COMPROMISOS**

PREGUNTAS GUIA

¿SE CONOCE EL PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO?

¿ESTE CORRESPONDE A LA ACTIVIDAD REAL QUE DESEMPEÑA EL EVALUADO?

¿SE CONOCEN LAS METAS DE LA ENTIDAD O LA DEPENDENCIA, ESTOS SON ACTUALES, REALIZABLES POR LOS EVALUADOS?

PRIMERA FASE **CONSTRUCCIÓN DE COMPROMISOS**

PREGUNTAS GUIA

¿SE IDENTIFICAN LOS RESULTADOS, PRODUCTOS O SERVICIOS CONCRETOS QUE DEBERA ENTREGAR EL EVALUADO?

**¿ SE IDENTIFICA LA META A ALCANZAR,
EN TERMINOS CUANTITATIVOS,
DESCRIPTIVOS DE LAS FASES O
ETAPAS DEL PROCESO,
LAS FECHAS
O CANTIDAD ESPERADA?**

PRIMERA FASE **CONSTRUCCIÓN DE COMPROMISOS**

PREGUNTAS GUIA

¿ SE IDENTIFICAN LAS CARACTERISTICAS DE CALIDAD QUE DEBEN REUNIR LOS RESULTADOS, PRODUCTOS O SERVICIOS QUE SE DEBE ENTREGAR?

¿SE IDENTIFICAN LAS FECHAS EN LAS CUALES SE DEBERAN ENTREGAR LOS AVANCES Y LOS RESULTADOS QUE DEBERA ENTREGAR EL SERVIDOR?

PRIMERA FASE
CONSTRUCCIÓN DE COMPROMISOS

PREGUNTAS GUIA

COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

**¿ SE CONOCEN LAS COMPETENCIAS COMUNES A LOS
SERVIDORES PÚBLICOS?**

**¿SE CONOCEN LAS COMPETENCIAS POR NIVEL
OCUPACIONAL?**

**¿CUALES SON LAS COMPETENCIAS MÁS PERTINENTES
PARA EL EMPLEO QUE DESEMPEÑA EL EVALUADO?**

**FASES DE
SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO**

**DESDE LA FIJACION DE COMPROMISOS
HASTA LA CALIFICACION**

**VERIFICAR AVANCES, CIRCUNSTANCIAS, CORRECTIVOS,
MEJORAMIENTO, RECONOCIMIENTO**

**QUIEN LO HACE:
EL JEFE INMEDIATO Y EL EVALUADO**

FASES DE SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO

PERIODO ANUAL

SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO:

- Establecer su periodicidad
 - Acopiar evidencias
 - Registrar el seguimiento
- Formular mecanismos de mejoramiento



Permanente

- Durante los dos períodos semestrales y de manera independiente el uno del otro

**FASES DE
SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO**

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:

PRUEBAS REQUERIDAS Y RECOLECTADAS DURANTE EL PERIODO A EVALUAR, SE BASAN EN LA EJECUCION DEL TRABAJO Y LOS LOGROS OBTENIDOS

MEDIO FISICO O VIRTUAL DE CONSERVACION DE PRUEBAS

QUE PERMITEN EMITIR JUICIOS OBJETIVOS A PARTIR DEL MERITO DEL DESEMPEÑO LABORAL

FASES DE SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

EVIDENCIAS DE INCUMPLIMIENTO:

**QUEJAS, RECLAMOS, AUSENTISMO,
CAMBIOS NO ACORDADOS SOBRE LOS PLANES,
VENCIMIENTO DE PLAZOS,
DEMANDAS OCASIONADAS,
DESPERDICIOS, DEVOLUCIONES,
ERRORES, EXCESOS, MULTAS, PAGO DE GARANTIAS,
REDISEÑOS, REPROCESOS,
IMPROVISACIONES, TIEMPOS EXTRAS NO JUSTIFICABLES**

FASES DE SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

OBSERVACION DEL DESEMPEÑO EN EL LUGAR DE TRABAJO:
FORMATOS DE PROTOCOLO O GUIAS TIPO LISTA DE
CHEQUEO

ENCUESTAS A USUARIOS: FORMATOS O FORMULARIOS DE
GRADO DE SATISFACION – BREVES, SENCILLOS, DE FACIL
LENGUAJE Y RAPIDO DILIGENCIAMIENTO

**SUSTENTACION DE TRABAJOS O PROYECTOS BAJO SU
RESPONSABILIDAD:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS,
CONCEPTOS, PRINCIPIOS , METODOS O PROCEDIMIENTOS

FASES DE SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

SEGUIMIENTOS, REVISIONES PERIODICAS: FECHAS CONVENIDAS, ANTE SINTOMAS DE DIFICULTAD, INCUMPLIMIENTO QUE AFECTA A TERCEROS, ANTE CAMBIOS INESPERADOS EN LOS PROYECTOS.

SEGUIMIENTO EN OTRAS OCASIONES: REUNIONES DE TRABAJO, ENTREVISTAS CON EL EVALUADO, ANALISIS E INFORMES DE LO REALIZADO CON BASE EN LAS EVIDENCIAS PREVIAS, REFERENCIAS DE QUIENES RECIBEN SUS SERVICIOS O PRODUCTOS

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y CRONOGRAMAS, LOGROS PARCIALES, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS, DIFICULTADES A SUPERAR, APRENDIZAJES ADQUIRIDOS, OPORTUNIDAD EN LA ACCION.

**FASES DE
SEGUIMIENTO / CONFORMACIÓN DE PORTAFOLIO / REGISTRO**

VALORACION DE EVIDENCIAS

REQUERIMIENTOS MINIMOS

AUTENTICIDAD

SUFICIENCIA

ACTUALIDAD

PERTINENCIA

**- con las metas de la dependencia,
de la entidad, con proyectos o representación institucional-**

VALIDEZ

FASES DE EVALUACIÓN

(Tercera y Cuarta Fase)

EN PERÍODO ANUAL

1° al 15 de agosto y 1° al 15 de febrero

CONSTATAR Y VERIFICAR:

Logros alcanzados y cumplimiento de compromisos y condiciones acordadas a partir de las evidencias

Introducir mejoras y correctivos

- Se valorarán los imprevistos y su incidencia en los resultados
- Se contemplan como etapas o momentos de retroalimentación

FASE DE CALIFICACIÓN DEFINITIVA

EN PERÍODO ANUAL
1° al 15 de febrero

SUMATORIA DE LOS PORCENTAJES DE AVANCE

INCLUYE

- **Porcentajes alcanzados en las evaluaciones semestrales**
- **Porcentajes alcanzados en las evaluaciones parciales eventuales realizadas**

**FASE DE
ACCESO AL NIVEL SOBRESALIENTE**

EN PERÍODO ANUAL

1° al 15 de febrero

**PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL 95% DE
LOS COMPROMISOS FIJADOS**

**DEPENDIENDO DE LOS APORTES ADICIONALES Y LOS
FACTORES ADOPTADOS POR LA RESPECTIVA ENTIDAD**

REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley 909 de 2004

Decreto Ley 760 de 2005

Decreto Reglamentario 1227 de 2005

Decreto Reglamentario 2539 de 2005

Acuerdo 137 de 2010

(Sistema Tipo)

GRACIAS ...

**LILIANA CARDENAS
KAROL LEÓN
JOSE GUEVARA
RODRIGO CASTAÑO
FABIO NAVARRETE**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL DISTRITAL**