

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC

RESOLUCIÓN N° 1534
(5 de diciembre de 2006)

Por la cual se establecen las directrices para que las entidades desarrollen y adopten sistemas propios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba y se establece el Sistema Tipo.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades que le confieren el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 11, 12 y 40 de la Ley 909 de 2004,

CONSIDERANDO QUE:

- Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial;
- Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba;
- Las entidades deben desarrollar y adoptar su sistema de evaluación del desempeño laboral de sus empleados, con base en los criterios establecidos en la Ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollar un Sistema Tipo de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los criterios legales y las directrices dadas por ella.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO Y ADOPCIÓN DEL

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL: Las entidades de los órdenes nacional y territorial sujetas a la administración y vigilancia de la Comisión Nacional de Servicio Civil tendrán en cuenta las siguientes directrices al desarrollar y adoptar su sistema de evaluación del desempeño laboral de sus empleados de carrera o en período de prueba.

Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006

“Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba”

Página 2 de 8

I - ASPECTOS GENERALES.

1. La evaluación es el proceso mediante el cual se verifican, valoran y califican las realizaciones de una persona y el cumplimiento de los requerimientos establecidos, en el ejercicio de las funciones inherentes a un empleo, como aporte al logro de las metas institucionales y del valor agregado que deben generar las instituciones.

La evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba es un instrumento de gestión que suministra información a la Administración sobre la competencia laboral de los empleados para soportar las decisiones que tome en relación con la permanencia del empleado en el servicio, el reconocimiento de estímulos e incentivos y el desarrollo de acciones de mejoramiento tanto del desempeño individual como institucional.

2. La evaluación del desempeño laboral se soportará preferencialmente en evidencias que permitan verificar el logro de los resultados esperados en el ejercicio de las funciones del empleo durante el período objeto de evaluación y en las condiciones previstas, como contribución a los propósitos institucionales.

3. El resultado de la evaluación se expresará en una calificación de Sobresaliente, Satisfactorio o No-Satisfactorio.

4. La evaluación del desempeño laboral debe ceñirse a los principios que rigen la función administrativa y el ingreso, la permanencia y el ascenso de los empleados dentro de los empleos de carrera, de manera especial en los de mérito, objetividad, igualdad, eficacia y transparencia.

II - RESPONSABLES Y PARTICIPANTES.

5. Dentro del sistema de evaluación del desempeño laboral elaborado por cada entidad se debe distinguir entre responsables y participantes. Son responsables los empleados que, por mandato legal, estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el sistema y a cumplir las funciones inherentes a su responsabilidad. Participan en la evaluación quienes brinden información comprobada, que obre como evidencia, sobre el desempeño del evaluado.

6. El responsable de evaluar podrá ser un empleado o una Comisión Evaluadora. En la Comisión Evaluadora, que actuará como un solo evaluador, habrá siempre un empleado de libre nombramiento y remoción. Los empleados de elección popular o período se asimilarán a empleados de libre nombramiento y remoción.

7. Cuando el superior inmediato sea un empleado de carrera administrativa la entidad podrá optar entre cambiar al evaluador por uno de libre nombramiento y remoción o conformar una Comisión Evaluadora. En todos los casos los responsables de evaluar deben estar ocupando un empleo de grado o nivel superior al del empleado a evaluar.

Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006

“Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño

laboral de los empleados de carrera o en período de prueba”

Página 3 de 8

8. La entidad debe asegurar que los empleados responsables o involucrados en el proceso de evaluación asuman sus funciones y responsabilidades como contribución al logro de los objetivos institucionales y que realicen la evaluación dentro de los plazos y en los casos establecidos para ello, utilizando la metodología, procedimiento e instrumentos señalados en el sistema adoptado por

la entidad.

9. La entidad debe mantener los registros y documentos necesarios para asegurar la efectividad del sistema.

III - TIPOS DE EVALUACION.

10. El sistema desarrollado por las entidades distinguirá tres (3) tipos de evaluación:

definitivas, parciales y eventuales e incluirá la metodología y los procedimientos para su realización.

11. Son evaluaciones definitivas la anual u ordinaria, la del período de prueba y la extraordinaria. Son evaluaciones parciales las dos (2) semestrales que conforman la evaluación anual u ordinaria y las eventuales que haya necesidad de realizar dentro de cada semestre por situaciones administrativas contempladas en la Ley y en sus reglamentos.

12. La evaluación extraordinaria solo podrá ordenarse después de que hayan transcurrido, por lo menos, tres (3) meses de la última evaluación definitiva. Si la evaluación extraordinaria del desempeño laboral resultare satisfactoria, el lapso comprendido entre la fecha de dicha evaluación y el 31 de enero del siguiente año constituirá un nuevo período de evaluación. Durante este período se podrán realizar las evaluaciones parciales a que hubiere lugar.

13. Las dos (2) evaluaciones parciales que conforman la evaluación anual u ordinaria se realizarán así:

- a. La primera, correspondiente al período comprendido entre el primero (1) de febrero y el treinta (31) de julio de cada año, período que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de agosto del mismo año;
- b. La segunda, correspondiente al período comprendido entre el primero (1) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, período que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de febrero del mismo año.

14. Las evaluaciones parciales eventuales que se realicen tendrán un valor ponderado dentro de la evaluación parcial semestral, en proporción a los días correspondientes al período evaluado.

15. Superada la evaluación extraordinaria o la de período de prueba. Si este período es el que resta para completar el período de evaluación anual u ordinaria y es superior a treinta (30) días, la evaluación del mismo es definitiva.

Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006

“Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño

laboral de los empleados de carrera o en período de prueba”

Página 4 de 8

IV - PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN.

16. Para garantizar la objetividad del sistema, este deberá incluir los parámetros e instrumentos de evaluación.

a. Los parámetros de evaluación contemplarán, como mínimo: unidades y elementos de competencia, escala de valoración, sistema de ponderación, criterios de evaluación y evidencias de desempeño.

b. Los instrumentos requeridos para realizar la evaluación del desempeño laboral de los empleados deben cumplir con los requisitos de confiabilidad y validez.

17. Las unidades de competencia objeto de evaluación son los resultados finales esperados del desempeño del empleado durante el período de evaluación y se

expresarán en términos de:

a. Contribuciones y metas individuales,

b. Competencias comportamentales comunes y

c. Competencias comportamentales del nivel jerárquico

El número de unidades de competencia fijadas para cada período de evaluación

podrá oscilar entre tres (3) como mínimo y nueve (9) como máximo, dependiendo

de las circunstancias concretas dentro de las cuales se desarrollan los planes,

proyectos y programas institucionales.

18. Los elementos de competencia son las realizaciones esenciales y suficientes para

obtener los resultados esperados en cada unidad de competencia.

19. La entidad debe definir, dentro del sistema, la escala de valoración y clasificar los puntos en rangos que permitan distinguir la calificación del resultado de la evaluación como sobresaliente, satisfactorio o no satisfactorio.
20. La entidad debe definir el mínimo requerido para alcanzar la calificación de satisfactorio en relación con los puntos del total de la escala de valoración por ella elegida.
21. El sistema debe señalar la forma de asignar un peso relativo a cada unidad de competencia y a sus elementos, de acuerdo con el impacto que representen en función de las metas institucionales y señalar el peso porcentual mínimo que asigne a las contribuciones y metas individuales.
22. Los criterios de desempeño deben especificar las características de calidad del resultado o comportamiento esperado, de tal manera que se pueda establecer el grado de conformidad del resultado alcanzado con lo esperado y asignarle un valor según que cumpla o no con el compromiso adquirido o que lo supere en una determinada proporción.
23. Dentro del sistema se debe definir qué hechos, registros o documentos obrarán como evidencias o pruebas inobjetables del desempeño del empleado, el procedimiento, las técnicas e instrumentos para su acopio, verificación y evaluación.
- Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006
"Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba"
Página 5 de 8
24. La entidad debe diseñar el o los instrumentos requeridos para realizar la evaluación de sus empleados. Estos instrumentos deben cumplir con los requisitos de confiabilidad y validez requeridos para garantizar la objetividad y transparencia de la evaluación.

V - PROCESO DE EVALUACIÓN.

25. El sistema de evaluación que elaboren las entidades debe diferenciar claramente

las fases del proceso y los procedimientos a realizar en cada fase.

26. Para la fijación de compromisos el sistema debe señalar:

a. El momento en que se deben realizar y las circunstancias en que es necesario

modificarlos o hacerles ajustes.

b. La relación que deben guardar con los planes, programas o proyectos institucionales.

c. La técnica para formular los compromisos, los criterios de desempeño y las

evidencias requeridas como prueba de cumplimiento.

27. Para el seguimiento al desempeño laboral del empleado el sistema debe indicar:

a. Qué hechos, datos, registros o documentos pueden obrar como evidencia de

cumplimiento.

b. La metodología para allegar las evidencias, incorporarlas al Portafolio de Evidencias y asignarles un peso relativo dentro del proceso de evaluación.

c. El procedimiento para tomar acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento y para registrarlas en el portafolio con el fin de que obren como evidencia de cumplimiento.

28. Para realizar la verificación y la evaluación del cumplimiento de los compromisos

adquiridos el sistema podrá proveer al evaluador elementos tales como:

a. La escala y los criterios de evaluación.

b. El procedimiento de verificación y de evaluación de los logros alcanzados en

relación con los compromisos establecidos al comienzo del período de evaluación.

c. La forma de evaluar las evidencias. Cuando no se hayan acopiado las evidencias o estas no correspondan a lo convenido durante la fijación de compromisos, se asumirá que el resultado alcanzado por el empleado

“Corresponde plenamente a los compromisos establecidos para el período de

evaluación” y se le asignará el valor correspondiente a dicho criterio.

29. Para la aplicación y el manejo de los resultados de la evaluación el sistema debe

indicar:

a. Los rangos de puntos, mínimo y máximo en la escala adoptada, dentro de los cuales se debe calificar el resultado de la evaluación como

sobresaliente,

satisfactorio o no satisfactorio.

- b. Las acciones de mejoramiento a que hubiere lugar.
- c. El procedimiento y los plazos de Ley para la comunicación de las evaluaciones parciales y para la notificación de las evaluaciones definitivas.
Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006
“Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba”
Página 6 de 8
- d. Los derechos y obligaciones que reconoce la Ley al empleado para el ejercicio de los recursos de reposición y de apelación.
- e. Las causales y el procedimiento para declararse impedido o recusar al evaluador.
- f. Los usos que señala la Ley y los que la entidad considere indispensables, junto con el grado de calificación requerida, para que el empleado pueda acceder a incentivos y beneficios o mejorar el desempeño individual e institucional y la prestación del servicio.
- g. Las consecuencias de la evaluación definitiva No Satisfactoria.

VI - PROCESO PARA LA APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA.

30. La entidad, antes de someter a aprobación su sistema de evaluación del desempeño laboral, debe verificar, como mínimo, que:
- a. El desempeño de los empleados y su correspondiente evaluación guarde relación con las metas institucionales.
 - b. La evaluación del desempeño tenga por objeto la verificación permanente de la competencia laboral de los empleados.
 - c. La evaluación se realice con base en parámetros previamente establecidos.
 - d. La evaluación de gestión de las áreas realizada por la Oficina de Control Interno o su equivalente sirva de criterio para la evaluación de los empleados.
 - e. El resultado de la evaluación del desempeño laboral sirva de criterio para la toma de decisiones relacionadas con la planeación, adquisición y mantenimiento los derechos de carrera, la permanencia en el servicio, la promoción y la concesión de comisiones, estímulos e incentivos.
 - f. El sistema contemple:
 - i. los tipos de evaluación y que éstas se realicen dentro de los plazos y casos previstos;
 - ii. las fases del proceso de evaluación;
 - iii. los procedimientos, técnicas e instrumentos para el desarrollo de cada una de las fases del proceso;

- iv. los responsables y participantes en el proceso de evaluación;
- v. que los participantes en la evaluación asuman su responsabilidad con la importancia que el proceso implica para el mejoramiento de las personas, la institución y la prestación de los servicios o suministro de bienes;
- vi. la escala de valoración de los resultados y la clasificación en rangos de los puntos para la calificación del desempeño;
- vii. el procedimiento para la consideración y valoración de las contribuciones extraordinarias que realicen los empleados durante el período de evaluación, cuando fuere pertinente;
- viii. el procedimiento y los responsables de la comunicación de los resultados de las evaluaciones parciales y de la notificación de los resultados de las evaluaciones definitivas;
- ix. el trámite de los recursos y de las reclamaciones;
- x. los usos del resultado de la evaluación.

Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006

“Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño

laboral de los empleados de carrera o en período de prueba”

Página 7 de 8

31. La entidad debe someter a prueba el sistema desarrollado utilizando la metodología que más se adecue a sus condiciones y circunstancias y presentar a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe que contenga: la metodología utilizada, la muestra empleada, los resultados obtenidos y las dificultades encontradas en la aplicación de las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

VII - APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

32. El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera o

en período de prueba se aplicará a partir del primero (1) de febrero de 2007.

33. Mientras las entidades desarrollan y someten a aprobación su propio sistema de evaluación del desempeño laboral, adoptarán mediante acto administrativo y de manera transitoria, el Sistema Tipo propuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

34. Cualquier modificación o ajuste que se haga al Sistema Tipo es de iniciativa y

responsabilidad exclusiva de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se comunicará a las entidades mediante resolución o Acuerdo de la misma Comisión; esto no obsta para que las sugerencias dadas por las entidades sean comunicadas a la CNSC que las analizará y, de ser procedentes, las tendrá en cuenta para su incorporación oficial al Sistema.

ARTÍCULO 2º. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA APROBACIÓN DEL

SISTEMA: Para someter a aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil el

sistema desarrollado, la entidad debe adjuntar los siguientes documentos:

- a. El sistema desarrollado.
- b. La sustentación de la propuesta de sistema.
- c. El informe de resultados de la prueba.
- d. Carta del Jefe de la entidad solicitando la aprobación del sistema.

ARTÍCULO 3º. ADOPCIÓN DEL SISTEMA POR LA ENTIDAD. Una vez aprobado el sistema por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la entidad debe

adoptarlo por acto administrativo y seguir el siguiente procedimiento:

- a. Divulgar el sistema.
- b. Capacitar a los empleados y evaluadores.
- c. Verificar que el sistema ha sido comprendido.
- d. Establecer la vigencia y fecha de la puesta en marcha del sistema que será a partir del inicio del siguiente período anual u ordinario de evaluación.
- e. Disponer los recursos necesarios para la aplicación del sistema.
- f. Vigilar que el proceso se cumpla de acuerdo con los criterios legales, las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el sistema adoptado por la entidad.

ARTÍCULO 4º. APROBACIÓN DEL SISTEMA TIPO POR LA CNSC.

Apruébase

el Sistema Tipo para la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de

carrera o en período de prueba **STEDL 1000-2006**, que las entidades deben adoptar

Continuación Resolución 1534 del 5 de diciembre de 2006

“Por el cual se establecen las directrices para el desarrollo y adopción de sistemas de evaluación del desempeño

laboral de los empleados de carrera o en período de prueba”

Página 8 de 8

mediante acto administrativo y aplicar transitoriamente mientras desarrollan su

propio sistema de evaluación del desempeño laboral y reciben la correspondiente aprobación por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El Sistema Tipo se anexa y hace parte de esta Resolución.

ARTÍCULO 5°. APLICACIÓN DEL SISTEMA TIPO: La aplicación del Sistema Tipo por parte de las entidades se hará con base en los criterios legales, las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y los desarrollos propios de cada organismo. Para aplicar el Sistema Tipo las entidades podrán apoyarse en la “**Guía para la Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera o en Período de Prueba**”, anexa a la presente Resolución

ARTÍCULO 6°. VIGENCIA: La presente resolución rige desde la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D, C a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2006.

PEDRO ALFONSO HERNANDEZ
Presidente

LUZ PATRICIA TRUJILLO MARIN EDUARDO GONZALEZ MONTOYA
Comisionada Comisionado (con salvamento de voto
en algunos puntos)