

2010



MANUAL DE
INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y
CONTROL SOBRE
EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO LABORAL
DE SERVIDORES
PÚBLICOS DE
CARRERA Y EN
PERÍODO DE PRUEBA

Preparado por:

Ludmila Flórez Malagón

Claudia Ortiz Cabrera

Integrantes del Equipo de EDL



JORGE ALBERTO GARCÍA GARCÍA
Presidente

FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

MAGDALENA MANTILLA CORTÉS
Comisionada

Preparado por:

LUDMILA FLÓREZ MALAGÓN
CLAUDIA LUCÍA ORTIZ CABRERA

Miembros del Equipo de Evaluación del Desempeño Laboral

Revisión:

Blanca Clemencia Romero A
Sandra Bertoldi Becerra
Ana Esperanza Castro Jaimes

Asesoras de Despacho

Proceso adelantado por el Equipo de Evaluación del Desempeño

Ludmila Flórez Malagón
Claudia Lucía Ortiz Cabrera
Marcela Martínez G
Edna Patricia Ortega C
Responsable Proceso

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. MARCO CONCEPTUAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

1. Principios y Fundamentos
2. Marco Normativo

CAPÍTULO II. OBJETIVO, ALCANCE Y FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Objetivo
2. Alcance
3. Fundamento Legal

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

1. Definiciones
2. Marco de Actuación de la Inspección, Vigilancia y Control
 - Elaboración del programa de visitas presenciales
 - Revisión de documentos y procesos de evaluación del desempeño laboral
 - Entrevistas personales a actores del proceso de evaluación
 - Diligenciamiento de la lista de chequeo
 - Levantamiento del acta de compromiso
 - Informe de la visita presencial Seguimiento a los compromisos fijados en el acta respectiva
 - Informe final de seguimiento y acciones a tomar
 - Acciones de control
 - Seguimiento y responsables

MANUAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA Y EN PERÍODO DE PRUEBA.

COD. MIVC-EDL (Manual de Inspección, Vigilancia y Control – Evaluación del Desempeño Laboral)

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional del Servicio Civil tiene un rol determinante, fundamentado en la Carta Iberoamericana de la Función Pública¹ y en la Ley 909 de 2004, respecto del aseguramiento y vigilancia en la correcta aplicación del procedimiento y los instrumentos de evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera y en período de prueba, que vinculen los resultados del desempeño individual con la gestión institucional, con el fin de observar su adecuación al principio del mérito.

Una sana inspección, vigilancia y control involucrando estos conceptos y los mecanismos desarrollados en el presente Manual, no sólo garantiza el cumplimiento de los Principios de transparencia, objetividad y celeridad, sino el aporte del Estado, a través de la CNSC, en el fortalecimiento de las normas y principios enmarcados en la Carta Iberoamericana de la Función Pública².

¹ Aprobada en la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, en Santa Cruz de la Sierra, Bolivia 26 y 27 de junio de 2003.

² Todo sistema de función pública debe estar enmarcado en los siguientes principios rectores: Igualdad de todos los ciudadanos, mérito, desempeño y capacidad, eficacia, efectividad y eficiencia, transparencia y pleno cumplimiento de la ley y el derecho.

La evaluación del desempeño laboral encuentra su fundamento en los criterios orientadores de la Carta Iberoamericana de la Función Pública tales como la preeminencia de las personas para el buen funcionamiento de los servicios públicos, la profesionalidad de los recursos humanos y la estabilidad en el empleo público.

Para ejercer la Inspección, Vigilancia y Control, la CNSC contará con este Manual que constituye la guía para la verificación y seguimiento de la correcta aplicación y cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y los Acuerdos vigentes sobre evaluación del desempeño laboral.

CAPÍTULO I. MARCO CONCEPTUAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1. Principios y fundamentos:

¿Qué es la evaluación del desempeño laboral?

La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público dentro de la misión institucional y su función social, con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales.

La evaluación del desempeño laboral contempla la evaluación anual u ordinaria y la evaluación del período de prueba.

En la evaluación anual u ordinaria, se evalúa el desempeño del servidor público de carrera con base en los compromisos laborales acordados teniendo en cuenta los planes institucionales o de dependencia y las metas de la entidad.

La evaluación del período de prueba tiene como finalidad verificar que quien fue nombrado y tomó posesión del empleo para el cual concursó tiene las competencias, habilidades y aptitudes para desempeñar las funciones del mismo e integrarse a la cultura institucional. Es importante señalar que el período de prueba es la etapa final que contempla el concurso de méritos.

¿Para qué nos sirve?

Para el mejoramiento organizacional a través del desarrollo humano en el trabajo.

¿Qué principios enmarca?

- Igualdad
- Moralidad

- Eficacia
- Transparencia
- Celeridad
- Imparcialidad
- Objetividad
- Mérito

¿Qué insumos debe contemplar un proceso de evaluación de desempeño laboral?

- Debe formularse en función de las metas institucionales
- Debe tenerse en cuenta el plan estratégico de la entidad, objetivo y metas de la misma
- Su misión y visión
- Los manuales de funciones: propósito principal del empleo y las funciones en él descritas
- Las competencias laborales y comportamentales

¿Quiénes participan en el proceso evaluación de desempeño laboral?

- La CNSC
- La alta dirección
- Las áreas de talento humano
- Las Oficinas de Planeación y Control Interno
- La Comisión de Personal
- El jefe inmediato
- El evaluado

¿Qué nos exige?

- Compromiso de la alta dirección
- Formación y capacitación
- Seguimiento y retroalimentación

¿Cuáles son sus beneficios?

- Para acceder a derechos de carrera
- Para permanecer en la entidad
- Para acceder a capacitación y estímulos
- Para acceder a encargos
- Para ser comisionado en empleos de libre nombramiento y remoción

2. Marco Normativo

Estos principios y fundamentos han sido desarrollados por la CNSC a través de diferentes normas:

1. Ley 909 de 2004
2. Decreto 760 de 2005
3. Decreto 1227 de 2005
4. Decreto 2539 de 2005
5. Acuerdo 18 de 2008, vigente hasta el 31 de enero de 2011
6. Acuerdo 27 de 2008, vigente hasta el 31 de enero de 2011
7. Acuerdo 116 de 2009, vigente hasta el 31 de enero de 2011
8. Acuerdo 137 de 2010
9. Acuerdo 138 de 2010

Las directrices de la evaluación del desempeño laboral han sido expresadas y desarrolladas en Acuerdos que han sido reconocidos como fundamentales para el desarrollo de los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral³ y la aplicación del Sistema Tipo.⁴

³ Sistema Propio, aquel que ha sido desarrollado por la entidad contemplando el marco normativo vigente y acogiendo los principios y la cultura organizacional, enmarcado por el Acuerdo 138 de 2010 de la CNSC.

⁴ El Sistema Tipo de evaluación del Desempeño, adoptado por los Acuerdos 18 de 2008 y 137 de 2010 es el diseñado por la CNSC y es aplicable a las entidades que aún no han desarrollado su sistema propio.

Los Acuerdos de evaluación del desempeño laboral (Acuerdos 137 y 138 de 2010) recopilan las sugerencias dadas por las entidades y los usuarios del Sistema, responden a la dinámica cambiante de los factores internos y externos permitiendo un mejoramiento continuo. Así mismo, incluyen nuevos instrumentos que facilitan el diligenciamiento y la consolidación de resultados.

CAPÍTULO II. OBJETIVO, ALCANCE Y FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

1. OBJETIVO

Como la evaluación del desempeño laboral es un principio que orienta la permanencia en el servicio, corresponde a todos los funcionarios de la entidad participar activamente en el proceso de evaluación de conformidad con los criterios definidos por la CNSC y con fundamento en la normatividad vigente sobre la materia. Es así como la Carta Iberoamericana de la Función Pública establece dentro de sus criterios orientadores y principios rectores la responsabilidad de los empleados públicos por el trabajo desarrollado y los resultados del mismo, los cuales serán visibles a través de la evaluación del desempeño laboral que debe estar enmarcada dentro de la transparencia, objetividad e imparcialidad.

Por tanto, el objetivo de este Manual es establecer un procedimiento e instrumento que permita a la CNSC verificar la aplicación y el cumplimiento de las normas sobre evaluación del desempeño laboral dentro de los Sistemas Propios de las entidades o del Sistema Tipo diseñado por la CNSC, con el fin de unificar criterios de manejo, para asegurar que las entidades del sector público apliquen y mantengan los componentes e instrumentos del sistema de evaluación del desempeño laboral, el cual debe impactar en el mejoramiento individual del servidor público de carrera y en período de prueba y en el mejoramiento de la gestión institucional.

Tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley 909 de 2004 en su literal f), la inspección, vigilancia y control es uno de los instrumentos esenciales por medio del cual se puede garantizar el cumplimiento del objetivo de la evaluación del

desempeño como herramienta de gestión y la efectividad de dicho proceso en el desempeño laboral del individuo.

Es importante reconocer que las normas sobre evaluación del desempeño laboral establecidas en los Acuerdos vigentes en concordancia con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 sobre inspección, vigilancia y control, constituyen una fuente de derechos que muchas veces son desconocidas por los actores del proceso, siendo alternativas importantes para que los servidores públicos ejerzan sus derechos frente a la permanencia en carrera administrativa y a la entidad haciendo divulgación y sensibilización de esta herramienta de gestión para la toma de decisiones.

A través de la aplicación efectiva y el cumplimiento de las directrices de evaluación con el proceso de inspección, vigilancia y control, se puede retroalimentar de manera proactiva la toma de decisiones oportunas por parte de la CNSC para mantener el sistema de evaluación actualizado.

La inspección, vigilancia y control que adelanta la CNSC, tendrá un enfoque esencialmente preventivo que sirva de apoyo y orientación a las entidades en el cumplimiento de las normas de evaluación del desempeño, generando confianza y receptividad de las directrices que imparte la CNSC, superando así el enfoque meramente policivo y sancionatorio.

Con el desarrollo de la inspección, vigilancia y control en el tema de evaluación del desempeño, la CNSC asegura que los servidores públicos puedan hacer uso sin restricciones de sus derechos de carrera en lo pertinente a la evaluación del desempeño laboral, en el nivel satisfactorio, destacado y sobresaliente. Y así mismo, se verifica que la entidad dé cumplimiento a los efectos legales de la obtención de la calificación no satisfactoria del servicio por parte de un funcionario de carrera o en período de prueba.

Finalmente, se busca verificar que los sistemas de evaluación que apliquen las entidades estén enmarcados dentro de la normatividad vigente y los principios rectores de la Función Pública.

2. ALCANCE

La inspección, vigilancia y control se ejerce sobre las entidades públicas del sistema general de carrera enmarcado en la Ley 909 de 2004, de los específicos y especiales de origen legal, respecto de la evaluación del desempeño enmarcada ya sea en su sistema propio o en su defecto en el Tipo diseñado por la Comisión, de conformidad con el artículo 40 de la Ley en cita (alcance orgánico).

La inspección, vigilancia y control tiene un enfoque preventivo que facilita la retroalimentación de los procesos dentro del sistema de evaluación del desempeño a través del compromiso de la entidad para aplicar correctamente las normas y directrices sobre evaluación (alcance funcional).

De otra parte, se aplicarán las sanciones y multas respectivas cuando la entidad no observe las normas o desobedezca instrucciones y órdenes impartidas por la CNSC en dicha materia.

3. FUNDAMENTO LEGAL DE LA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política, es la entidad *“responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Respecto de la función de vigilancia, el artículo 12 de la Ley 909 de 2004 dispone que *“La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:*

f) Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera;

(...)

Parágrafo 2º. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, previo el debido proceso, cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por ella. La multa deberá observar el principio de gradualidad conforme el reglamento que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos mínimos serán cinco (5) salarios mínimos legales vigentes y máximos veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes”.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

1. Definiciones:

INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: Es el procedimiento mediante el cual se examinan y verifican los procesos, documentos, herramientas dentro del sistema de evaluación del desempeño laboral.

CONTROL: Son las acciones adelantadas por la CNSC para asegurar el cumplimiento de las normas de evaluación del desempeño laboral y su correcta aplicación por parte de las entidades.

La Inspección, Vigilancia y Control se puede originar:

- De Oficio
- Por Solicitud de los actores del proceso de evaluación
- Por acciones judiciales

2. Marco de Actuación de la Inspección, Vigilancia y Control:

En la Inspección, Vigilancia y Control se adelantarán las siguientes actuaciones:

2.1. Elaboración del Programa de Visitas Presenciales: Con base en las solicitudes de los actores del proceso de evaluación, en virtud de acciones judiciales o de oficio, cada uno de los Despachos de la CNSC elabora el

programa de visitas presenciales y posteriormente lo remitirá al Equipo de evaluación del desempeño para su respectiva ejecución.

La Visita Presencial es el contacto directo que tiene la CNCS con la entidad a través de un Delegado de la misma quien actuará a través de Auto Comisorio emitido por el Despacho correspondiente. Para ello se utilizará el siguiente formato:

AUTO COMISORIO No.

Comisionar al funcionario (a) _____, cargo _____, adscrito (a) a éste Despacho, para practicar Visita de Inspección, Vigilancia y Control sobre evaluación del desempeño laboral en la entidad _____, identificada con el Nit No. _____.

La diligencia de Inspección, Vigilancia y Control se adelantará en las instalaciones de la entidad el día _____ y hora _____.

COMISIONADO (A)

2.2. Revisión de documentos y procesos de evaluación del desempeño laboral: Implica la observación directa de documentos de evaluación del desempeño laboral tales como: instrumentos de evaluación, portafolios de evidencias, publicaciones de divulgación y sensibilización, programas de capacitación y formación y planes de mejoramiento individual. Así mismo, se

pueden revisar las actas de las reuniones de la Comisión de Personal frente a temas de evaluación del desempeño.

En este sentido, se podrán revisar, entre otros, los siguientes documentos y procesos:

- Instrumentos de evaluación y anexos diligenciados de diferentes dependencias y niveles jerárquicos aplicados a servidores de carrera y en período de prueba.
- Manuales de requisitos y funciones: propósito principal del empleo y las funciones asignadas al cargo.
- Planes operativos por dependencia.
- Estructura organizacional de la entidad.
- Actas de la Comisión de Personal de la entidad sobre asuntos de evaluación del desempeño laboral.
- Programas de formación y capacitación de la entidad en temas de evaluación del desempeño. Participación porcentual de los funcionarios de la entidad.
- Conformación de los grupos multiplicadores.
- Construcción de los compromisos laborales.
- Conformación de las Comisiones Evaluadoras, cuando a ello hubiere lugar.
- Portafolio de evidencias, procedimiento de registro y acopio de evidencias.
- Trámite y decisión de los recursos de reposición y apelación contra las calificaciones definitivas.

2.3. Entrevistas personales a actores del proceso de evaluación:

Verificar con la participación de personas de diferentes niveles (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial), la aplicación del sistema de evaluación con el fin de obtener información directa de los servidores públicos de la entidad sobre el sistema de evaluación del desempeño laboral.

2.3.1.	GUÍA DE ENTREVISTA A EVALUADO
1	¿Con qué tipo de información cuenta para participar en el proceso de evaluación? ¿De quién ha recibido esta información? ¿Cómo considera esta información?
2	¿Qué entiende usted por evaluación del desempeño?
3	¿Conoce usted la normatividad de evaluación del desempeño laboral? ¿Qué enfoque se le ha dado a la evaluación por parte de la entidad?
4	¿Se siente usted partícipe del proceso de evaluación? Indique el por qué de su respuesta.
5	¿Cómo integra la evaluación del desempeño laboral en la toma de decisiones?
6	¿Cuál considera usted que es su papel dentro del proceso de evaluación del desempeño laboral?
7	¿De acuerdo con los conocimientos manifestados por usted, sobre el proceso de evaluación del desempeño laboral, cómo considera que el mismo se está adelantando por parte de la entidad?
8	¿La entidad realiza la evaluación en los términos previstos en la norma?
9	La capacitación permanente es un insumo para adelantar adecuadamente el proceso de evaluación del desempeño laboral, ¿Cómo se ha desarrollado éste aspecto por parte de la entidad?
10	¿Cuál es el fin de la evaluación del desempeño laboral?
11	¿Conoce los derechos y deberes que enmarcan la evaluación? ¿Cómo los aplica?
12	¿Cómo subsana las inconformidades, dificultades y dudas que se presentan con el proceso de evaluación del desempeño laboral?
13	¿Quién en su entidad apoya las dificultades que surgen en el proceso de evaluación del desempeño laboral?

2.3.2.	GUÍA DE ENTREVISTA A EVALUADOR
1	¿Qué es para usted la evaluación del desempeño laboral?
2	¿Conoce usted la normatividad de evaluación del desempeño laboral? ¿Qué enfoque se le ha dado a la evaluación por parte de la entidad?
3	¿Cómo integra la evaluación del desempeño laboral en la toma de decisiones?
4	¿Cómo miembro de la Dirección de la entidad, qué nivel de responsabilidad tiene usted frente a la evaluación del desempeño laboral?
5	¿Cuál considera usted que es su papel dentro del proceso de evaluación del desempeño laboral?
6	La capacitación permanente es un insumo para adelantar adecuadamente el proceso de evaluación del desempeño laboral, ¿Cómo se ha desarrollado éste aspecto por parte de la entidad?
7	¿Cuáles son los alcances de la evaluación del desempeño? ¿Comprende su importancia?
8	¿Cada cuanto efectúa seguimiento y retroalimentación al desempeño de sus servidores y cómo lo hace?
9	¿Cómo subsana las inconformidades, dificultades y dudas que se presentan con el proceso de evaluación del desempeño laboral?
10	¿Quién en su entidad apoya las dificultades que surgen en el proceso de evaluación del desempeño laboral?

2.3.3.	GUÍA DE ENTREVISTA A LOS ACTORES DEL SISTEMA
1	¿Qué es para usted un sistema de evaluación del desempeño laboral?
2	¿Qué papel cumple usted o su dependencia frente al proceso de evaluación del desempeño laboral?
3	¿Conoce usted la normatividad de evaluación del desempeño laboral? ¿Qué enfoque se le ha dado a la evaluación por parte de la entidad?
4	¿Cuál considera usted que es su papel o de su dependencia dentro del proceso de evaluación del desempeño laboral?
5	La capacitación permanente es un insumo para adelantar adecuadamente el proceso de evaluación del desempeño laboral, ¿cómo se ha desarrollado éste aspecto por parte de la entidad?
6	¿Qué mecanismos utilizan para retroalimentar el sistema de evaluación del desempeño laboral?
7	¿Cómo se integra la evaluación a los diferentes procesos de la entidad?

2.4 Diligenciamiento de la Lista de Chequeo: Revisados los documentos pertinentes y efectuadas las entrevistas personales, el Delegado de la CNSC procederá a verificar y diligenciar la siguiente lista de chequeo:

LISTA DE CHEQUEO

Verificación de la aplicación y usos del Sistema de evaluación del Desempeño Laboral		SI	NO
1	¿La entidad contempla en sus programas de formación la divulgación del sistema de evaluación del desempeño laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Los funcionarios conocen ésta divulgación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Existe dentro de la entidad un sistema de comunicación masiva para esta divulgación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿La entidad imparte formación e información a los funcionarios sobre evaluación del desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿La comunicación pertinente sobre evaluación de desempeño entre directivos, jefes inmediatos y evaluados es fluida en los dos sentidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿Existen mecanismos formales de participación y retroalimentación del sistema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿Existen en la entidad espacios propicios para la fijación de compromisos a través del dialogo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Existe Comisión de Personal de la entidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.1	¿Existen reclamaciones por inconformidad en la fijación de compromisos se dan dentro de la entidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	¿Se han presentado quejas en la entidad por el desconocimiento de las normas sobre evaluación del desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	¿Las reuniones de la Comisión de Personal están documentadas con actas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	¿La entidad propicia el fortalecimiento del dialogo social entre sus funcionarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿Conocen los funcionarios los planes operativos de su dependencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	¿Conocen los funcionarios los planes institucionales de la entidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	¿Conocen los funcionarios el propósito principal del empleo y las funciones a él asignadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	¿Conoce el Equipo Directivo de la entidad la normatividad vigente en el tema de evaluación del desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	¿Conoce el funcionario los usos de la evaluación del desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	¿La evaluación de gestión por dependencias es criterio orientador?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	La evaluación de gestión por dependencias es factor de calificación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	¿Existen Comisiones Evaluadoras en la entidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	¿Se establece planes de mejoramiento individual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	¿Se hace seguimiento al plan de mejoramiento individual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Entrevistas selectivas a personal de la entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	El sistema de evaluación del desempeño laboral está documentado y comunicado a los funcionarios de la entidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	¿Los evaluadores han recibido formación y capacitación en el tema de evaluación del desempeño?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	¿El evaluador cumple con los términos legales para evaluar y proferir la calificación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	¿El evaluador acompaña y retroalimenta el proceso de evaluación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5. Levantamiento del Acta de Compromiso: De los documentos revisados, de las entrevistas efectuadas y de la lista de chequeo, si se considera necesario el Delegado de la CNSC registrará en el Acta de Compromiso las acciones correctivas que deberá efectuar la entidad y el plazo para implementar las mismas. Esta acta deberá ser suscrita por el Jefe de la entidad o su delegado, los funcionarios involucrados o relacionados con la deficiencia encontrada y el Delegado de la CNSC.

Se suscribe en dos originales, uno para la entidad y el otro para la CNSC. Para tal efecto, se utilizará el siguiente formato:

ACTA DE COMPROMISO

Teniendo en cuenta que es de interés de (acá irá el nombre de la entidad) el corregir las diferentes inconsistencias que estén en contra del cumplimiento de las normas y procesos del sistema de evaluación del desempeño de los empleados de carrera y en período de prueba, para de este modo poder contribuir al mejoramiento individual de los funcionarios y de la entidad, nos comprometemos a:

1. (acá irá el compromiso) (en la fecha)
2. (acá irá el compromiso) (en la fecha)
3. (acá irá el compromiso) (en la fecha)
4. (acá irá el compromiso) (en la fecha)

Para dar fe de las responsabilidades adquiridas por la entidad, firmamos el presente compromiso en la ciudad de _____, en la entidad _____, ubicada en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma del Jefe de la Entidad
relacionado en el tema

_____ Firma del Funcionario

_____ Firma del Delegado de la CNSC

2.6. Informe de la Visita presencial: El Delegado de la CNSC, basándose en la visita presentará Informe al Comisionado dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la visita.

2.7. Seguimiento a los compromisos fijados en el Acta respectiva.

El delegado de la CNSC hará seguimiento a los compromisos que adquirió la entidad en la visita presencial, basándose en el cronograma previsto en el Acta de Compromisos. De este seguimiento, presentará al Despacho los informes parciales sobre el resultado de cumplimiento de estos compromisos por parte de la entidad.

Para el seguimiento, el Delegado de la Comisión podrá efectuar los requerimientos formales que considere pertinentes o podrá adelantar una segunda visita si fuere necesario.

2.8. Informe final de seguimiento y acciones a tomar: Finalizado el plazo para el cumplimiento de los compromisos por parte de la entidad, y efectuados los requerimientos necesarios, el delegado de la CNSC presentará al Despacho, dentro de los quince (15) días siguientes, el Informe Final de Seguimiento en el cual se detallarán los hallazgos, los compromisos adquiridos por la entidad, el cumplimiento o no de los mismos, las conclusiones y las recomendaciones frente a las acciones a tomar con respecto a la entidad.

2.9. Acciones de Control: Del informe el Comisionado responsable del asunto, determinará la procedencia de iniciar actuación administrativa, de conformidad con el artículo 25 y siguientes del Decreto 760 de 2005, respecto al procedimiento para la imposición de multas, cuando la entidad no haya cumplido los compromisos adquiridos en la visita preventiva.

En este caso el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. El Comisionado responsable, iniciará de oficio la actuación administrativa cuando exista incumplimiento por parte de la entidad respecto de los compromisos adquiridos en la Visita Preventiva.

2. Esta actuación administrativa se debe iniciar dentro de los 10 días siguientes a la decisión del Comisionado, mediante acto administrativo motivado.

3. Se dará traslado al jefe de la entidad de los cargos imputados por parte de la CNSC señalando:

3.1. Los hechos que originan la actuación.

3.2. Las normas presuntamente violadas o las órdenes e instrucciones inobservadas.

3.3. El término de 10 días para que la entidad dé contestación a partir de la notificación.

4. A partir de la respuesta, si el Comisionado responsable formulará ponencia con el fin de resolver la actuación, la cual será presentada en sesión de Comisión dentro de los 20 días siguientes, mediante acto motivado.

5. Esta decisión se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

2.10. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES

El Delegado de la CNSC presentará al Despacho el Informe Final de Cierre de la Actuación, en el cual deberá registrar sus recomendaciones y aportes para el mejoramiento del Manual de Inspección, Vigilancia y Control en el tema de evaluación del desempeño.

Igualmente, el responsable del tema de evaluación en cada Despacho deberá informar al Comisionado las situaciones que se presenten en las entidades en lo referente el proceso de evaluación del desempeño laboral con el fin de proponer acciones de mejoramiento para ser evaluadas en el Equipo de EDL y su posterior aprobación en Comisión.

Con la expedición del presente Manual, la Comisión Nacional del Servicio Civil busca que las entidades se sensibilicen y apropien la aplicación del proceso de

Evaluación del Desempeño Laboral con un desarrollo institucional e individual que genere mejoramiento continuo de acuerdo con los requerimientos actuales de la administración pública.

El presente Manual se aprobó de sesión de Comisión del 19 de agosto de 2010.