

Evaluación del Desempeño Laboral

Nuevo Esquema de
EDL - Acuerdo 565/16



Comisión Nacional del
Servicio Civil

CIUDADANO



Evaluación del Desempeño Laboral

Nuevo Esquema de
EDL - Acuerdo 565/16



Comisión Nacional del
Servicio Civil

CIUDADANO



USUARIO



le
/16



al

Propósitos de la EDL

1

Estimular la actuación **sobresaliente**

Individual

2

Identificar a los servidores cuya actuación no cubra los niveles mínimos requeridos

Individual

3

• Herramienta de gestión Competencias y mejoras **Individuales y Grupales** orientando los esfuerzos de sus funcionarios y en **Sinergia** con los **Objetivos y Metas de la Entidad y los fines del Estado.**

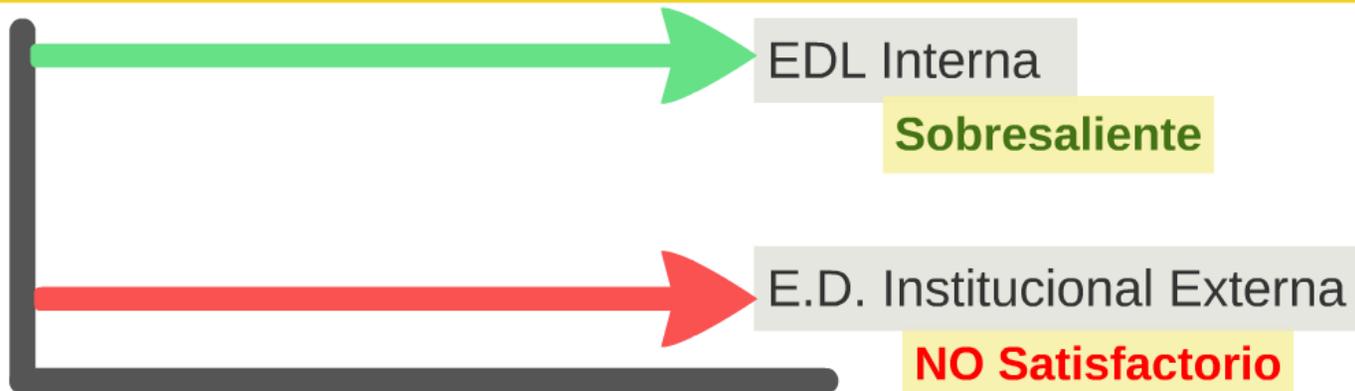
Grupal

• Oportunidades de mejora



Consideraciones Modificación

Percepción del Acuerdo 137 EDL y EDI



• Fortalecer la Gestión Institucional



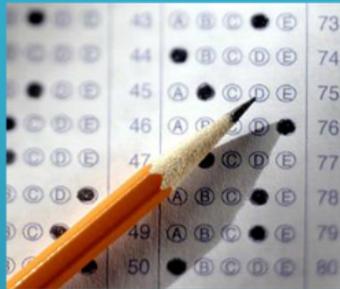
• Cumplimiento de los Objetivos y Metas de la Entidad y Fines del Estado ✓



Que es la EDL

Decreto 1083/15 - Artículo 2.2.8.1.1

Herramienta
de Gestión



con base en



Juicios
Objetivos
sobre la
Conducta



Competencias
Laborales



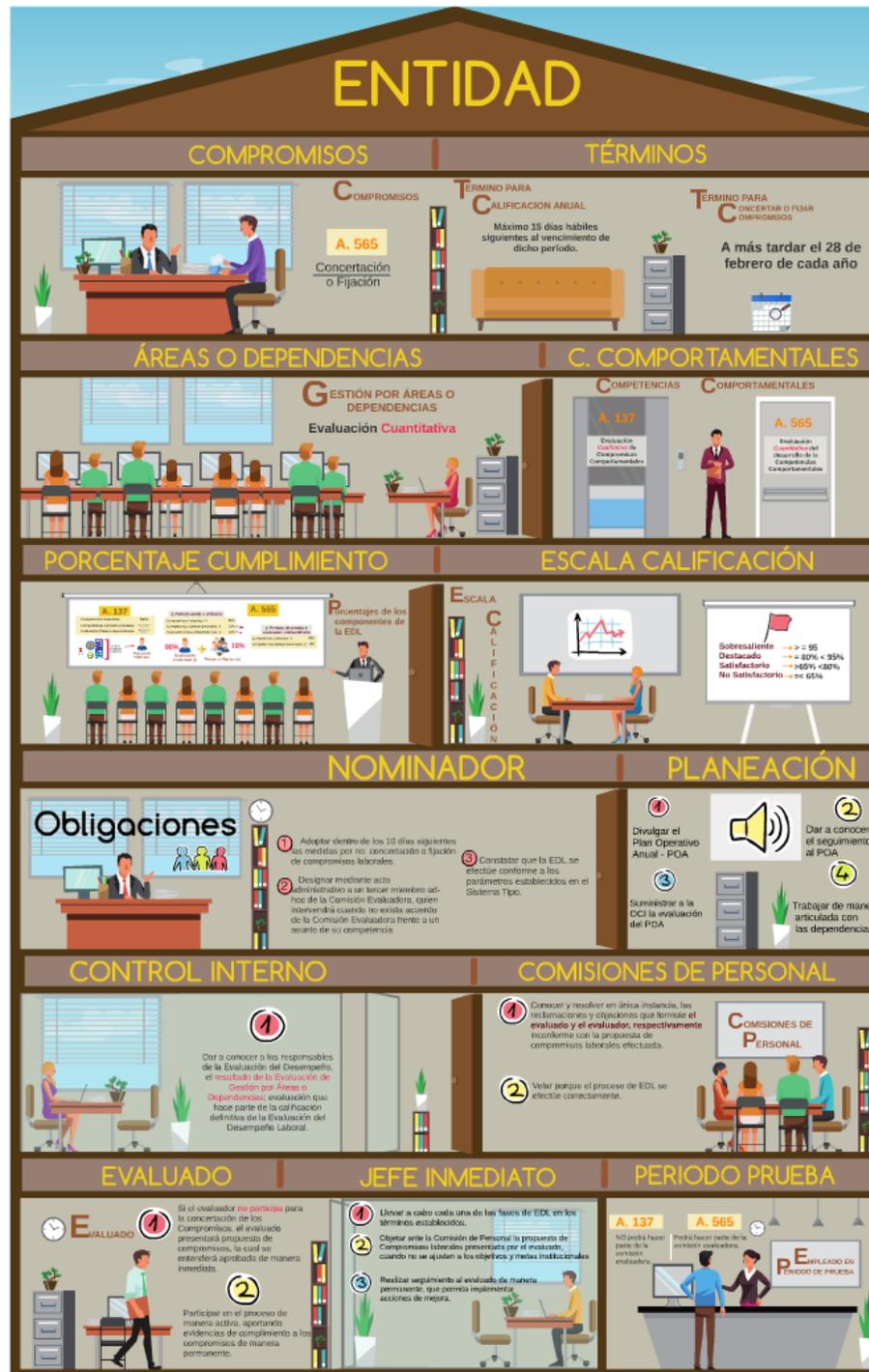
Aportes al
Cumplimiento
de la Metas
Institucionales

Valorar

MÉRITO

Principio de Permanencia
y Desarrollo en el Servicio

Evaluación del Desempeño Laboral



COMPROMISOS

COMPROMISOS

A. 565

Concertación
o Fijación



ÁREAS O DEPENDENCIAS



1

Revisar las metas del área

2

Concertar compromisos

3

Escoger 4 competencias
comportamentales

4

Definir evidencias

Verbo

Acción concreta que se va desarrollar



Objeto

Sobre lo cual recae la acción - Producto



Condiciones de resultado

Factores de calidad

Verbo

Construir



Objeto

Un (1) Documento



**Condiciones
de resultado**

**Que consolide la
jurisprudencia
producto de las
acciones de tutela
que se hayan
instaurado por y en
contra de la
Comisión**

Verbo



**Responder
el 100% de**

Objeto **Peticiones asignadas**



**Condiciones
de resultado**

**Dentro de los
términos
establecidos en
la norma**

TERMINO PARA CALIFICACIÓN ANUAL

**Máximo 15 días hábiles
siguientes al vencimiento de
dicho período.**



TERMINO PARA **C**ONCERTAR O FIJAR COMPROMISOS

**A más tardar el 28 de
febrero de cada año**





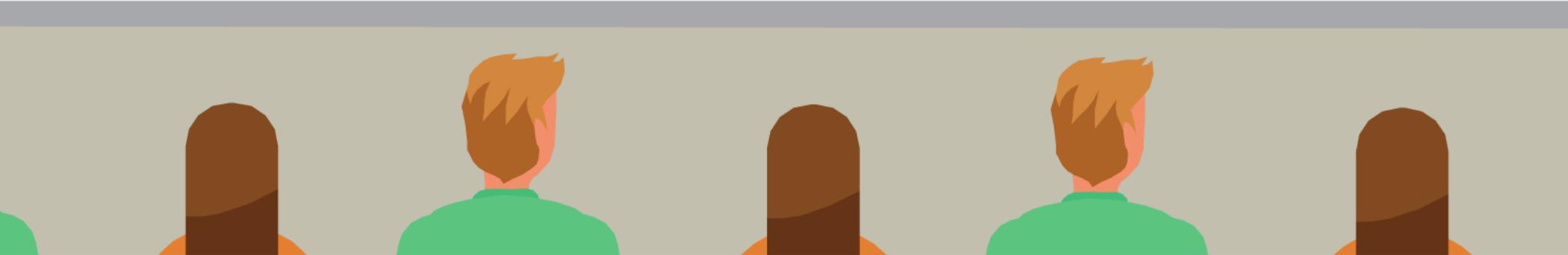
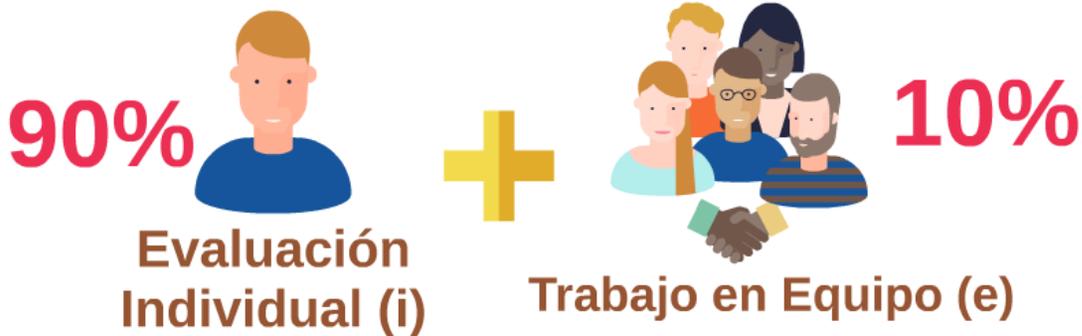
A. 565

1. Periodo anual u ordinario

Compromisos Laborales (i)	80%	
Competencias Comportamentales (i)	10%	→
Evaluación Áreas o Dependencias (e)	10%	→

2. Período de prueba y evaluación extraordinaria

Compromisos Laborales (i)	85%
Competencias Comportamentales (i)	15%



II. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

N°	COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS
1.	Experticia	Aplicar el conocimiento profesional	<ul style="list-style-type: none"> •Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. •Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. •Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. •Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
2.	Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> •Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. •Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. •Apoya a la organización en situaciones difíciles. •Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
3.	Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> •Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. •Comparte información para establecer lazos. •Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
4.	Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	<ul style="list-style-type: none"> •Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. •Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. •Reconoce y hace viables las oportunidades.

(*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		PERÍODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA Y EN PERIODO DE PRUEBA
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia <u>no se presenta con un impacto positivo</u> que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia <u>se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto</u> en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia <u>se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva</u> la obtención de metas y logros esperados.	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia <u>se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos</u> generando un alto nivel de confianza.	10	15



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS

PROCESO: EVALUACION
DEL DESEMPEÑO
LABORAL

CÓDIGO:

FECHA EMISIÓN:

Versión:

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	OFICINA JURÍDICA	9	Más del 10% de fallos en contra por ...
2	OFICINA DE PLANEACIÓN	8	Algunos cronogramas no se cumplieron por ...
3	DIRECCIÓN CORPORATIVA	10	Algunas dificultades de cumplimiento debido a recorte presupuestal y ...
4	...		
5	...		
6	...		
7			
...			
19			
20			

Observaciones generales:

Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo, se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

ESCALA CALIFICACIÓN

ESCALA
CALIFICACIÓN



Sobresaliente	→ ≥ 95
Destacado	→ $= 80\% < 95\%$
Satisfactorio	→ $>65\% <80\%$
No Satisfactorio	→ $= < 65\%$

ADOR

PLANEACIÓN

Obligaciones





NOMINADOR



- 
- 1 Adoptar dentro de los 10 días siguientes las medidas por no concertación o fijación de compromisos laborales.
 - 2 Designar mediante acto administrativo a un tercer miembro ad-hoc de la Comisión Evaluadora, quien intervendrá cuando no exista acuerdo de la Comisión Evaluadora frente a un asunto de su competencia
 - 3 Constatar que la EDL se efectúe conforme a los parámetros establecidos en el Sistema Tipo.

PLANEACIÓN

1

Divulgar el
Plan Operativo
Anual - POA



2

Dar a conocer
el seguimiento
al POA

3

Suministrar a la
OCI la evaluación
del POA



4

Trabajar de manera
articulada con
las dependencias



CONTROL INTERNO



Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el **resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias**; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral.

EVALUADO

JE

EVALUADO



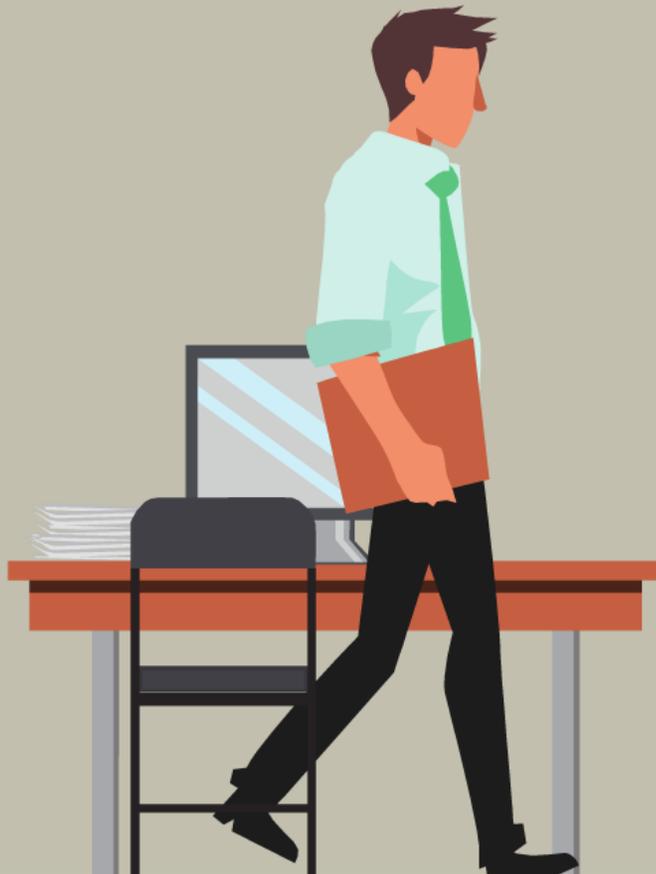
EVALUADO



Si el evaluador **no participa** para la concertación de los Compromisos, el evaluado presentará propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata.



Participar en el proceso de manera activa, aportando evidencias de cumplimiento a los compromisos de manera permanente.



JEFE INMEDIATO

1

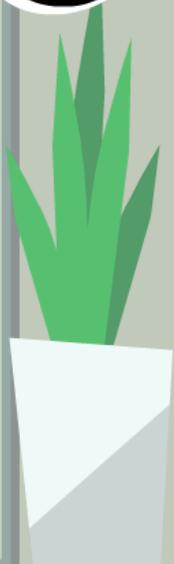
Llevar a cabo cada una de las fases de EDL en los términos establecidos.

2

Objetar ante la Comisión de Personal la propuesta de Compromisos laborales presentada por el evaluado, cuando no se ajusten a los objetivos y metas institucionales

3

Realizar seguimiento al evaluado de manera permanente, que permita implementar acciones de mejora.



COMISIONES DE PERSONAL

1

Conocer y resolver en única instancia, las reclamaciones y objeciones que formule **el evaluado y el evaluador, respectivamente** inconforme con la propuesta de compromisos laborales efectuada.

2

Velar porque el proceso de EDL se efectúe correctamente.

COMISIONES DE
PERSONAL



Evaluación del Desempeño Laboral

Nuevo Esquema de
EDL - Acuerdo 565/16



Comisión Nacional del
Servicio Civil

CIUDADANO



USUARIO

