

(22 ABR 2021)

“Por la cual se reglamenta la evaluación del desempeño laboral en la Auditoría General de la República para los servidores públicos con vinculación provisional”

LA AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de sus atribuciones legales conferidas en los numerales 10, 13, 14 y 16 del Artículo 17 del Decreto Ley 272 de febrero 22 de 2000 y

CONSIDERANDO

Que en concepto No. 060051 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que *“el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada entidad”*.

Que el artículo 125 de la Constitución Política señala:

“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley (...)

Que en la Ley 909 de 2004 se señalan los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de servicios sin distinción del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral, tal como lo señala el artículo 2º, así:

“Principios de la función pública. (...)

Esta Ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos: (...)

c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión”.

Que la Ley 489 de 1998 en el párrafo del artículo 3º, destaca que *“en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo cual implica que éstos deben estar en*

condiciones de demostrar los resultados de su desempeño, ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales”.

Que aunado a lo anterior, la Corte Constitucional en Sentencia SU-917 del 2010, se refiere a la necesidad de motivar el acto administrativo de retiro de los empleados con vinculación provisional, invocando entre otras razones la calificación insatisfactoria.

Que el Artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015 estableció que la evaluación del desempeño laboral *“es una herramienta de carácter estratégico, la cual aplica a todos los servidores públicos independiente del tipo de vinculación, o el empleo que desempeñe, ya que la responsabilidad es inherente al servicio público y al marco normativo que regula su ejercicio, que no prevén ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de resultados, en el cumplimiento de los deberes y/o el desempeño laboral”.*

Que así mismo la Comisión Nacional del Servicio Civil ha señalado en criterio unificado sobre la evaluación de funcionarios vinculados en nombramiento provisional de fecha 16 de julio de 2016, lo siguiente:

En cuanto a la evaluación de los servidores públicos que ocupan empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa y que se encuentran vinculados mediante un nombramiento provisional, es necesario destacar que no existe norma expresa que lo prohíba, por tanto la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en apartes del concepto 20166000016871 de 2016 ha indicado, *“...la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral debe hacerse independientemente del tipo de vinculación que tenga el personal en su organización”.*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil en concepto 02-17189, radicado 02-2008-30200 ha señalado, *“Ante esta situación es innegable que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el empleado, ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y al marco normativo que regula su ejercicio no prevé ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de los resultados, el cumplimiento de sus deberes y su desempeño laboral”.* De igual manera dicha Entidad, mediante concepto radicado con el número 2014 EE6577 del 27 de febrero de 2014, respecto al tema de la evaluación de los empleados provisionales, se pronunció en los siguientes términos:

“En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, la cual debe generarse como parte integral de la Política Institucional y de Administración del Talento Humano, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual, en el instrumento específico deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, la cual en cumplimiento de los mandatos constitucionales, particularmente en lo dispuesto en el Artículo 125 de la Norma Superior, debe ser producto de un concurso público en el que se acrediten, además de los requisitos y condiciones del empleo, las calidades y la demostración del mérito, pilares fundamentales de los sistemas de carrera del país.”

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 002 del 16 de enero de 2018 se estableció la evaluación del desempeño laboral en la Auditoría General de la República para los servidores públicos con vinculación provisional.

Que de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, es necesario actualizar y modificar los criterios de valoración que permitan medir y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos laborales y a las funciones asignadas a los servidores nombrados en provisionalidad de la Auditoría General de la República, de manera que el proceso sea más expedito y sencillo.

Que por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE

CAPÍTULO I

Generalidades de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales

ARTICULO 1º. Definiciones.

- 1.1. **Evaluación del desempeño laboral:** Es una herramienta de gestión efectiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.
- 1.2. **Evaluador:** Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos por esta Resolución.
- 1.3. **Compromisos laborales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado provisional en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.
- 1.4. **Concertación de compromisos laborales:** Acuerdo realizado entre evaluador y evaluado sobre los compromisos objeto de evaluación.
- 1.5. **Evidencias:** Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos laborales durante el periodo de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado evaluado.

Estas podrán ser:

- a. Evidencias de desempeño: Aquellas que brindan información sobre la forma como interviene el empleado sujeto de evaluación, en el proceso, qué, cómo y cuándo lo realiza.
 - b. Evidencias de producto: Aquellas que permiten establecer la calidad y cantidad del producto o servicio entregado de acuerdo con los compromisos laborales.
- 1.6. **Evaluaciones semestrales:** Son aquellas que se realizan en el mes de agosto de cada año, por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio del respectivo año y en el mes de febrero de cada año, por el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de enero del año siguiente.
 - 1.7. **Evaluación definitiva del desempeño laboral:** Es aquella que se realiza en el mes de febrero de cada año por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente y corresponde a la sumatoria de las dos evaluaciones semestrales.

1.8. Evaluación no satisfactoria: Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como aprobado dentro de la escala vigente (70%). Una vez en firme conlleva a la declaración de insubsistencia del nombramiento del empleado provisional.

ARTICULO 2º. Finalidad.

- a. Contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y a los sistemas de gestión pública establecidos por la entidad, desde la visión estratégica del talento humano, de manera que se evidencie la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
- b. Mejorar la prestación de los bienes y servicios por parte de las entidades públicas, a partir del análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral.
- c. Asegurar la permanencia de los empleados públicos con vinculación provisional hasta tanto no se presente una de las causales para dar por terminado su nombramiento.

ARTICULO 3º. Componentes de la evaluación del desempeño laboral. Los componentes de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales son los siguientes:

- a) Cumplimiento de los compromisos laborales de acuerdo a la naturaleza del cargo y las funciones según el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- b) Evidencias de la gestión.

CAPÍTULO II

Responsables y participantes de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales

ARTICULO 4º. Responsables en la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales. El Auditor General de la República o nominador, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces, los evaluados, los evaluadores y el superior jerárquico del evaluador.

Las obligaciones que deben cumplir, los responsables arriba mencionados, en el marco del proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales son las siguientes:

1. Auditor General de la República

- a) Expedir el acto administrativo que adopta el sistema de evaluación del desempeño laboral para los empleados con vinculación provisional.
- b) Resolver en los términos y plazos establecidos en la ley el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento del empleado provisional sujeto de evaluación, por calificación definitiva en el nivel no satisfactorio.

2. Director de Talento Humano o quien haga sus veces.

- a) Liderar en la entidad la implementación de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales.
- b) Coordinar la capacitación de los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación de la evaluación.
- c) Resolver dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, la procedencia o no de los impedimentos o recusaciones, designando al nuevo evaluador si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

3. Evaluados (Empleados provisionales)

- a) Conocer y cumplir con lo establecido en la presente Resolución sobre la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales, así como con las instrucciones impartidas por la Entidad al respecto y con los instrumentos que hacen parte de la misma.
- b) Interponer, si así lo desea, de manera personal, por escrito y sustentado, en la diligencia de notificación o dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a ella, los recursos de reposición y de apelación frente a la calificación definitiva, los cuales conocerá el evaluador y el inmediato superior de este, aportando las respectivas evidencias en los términos y plazos establecidos.
- c) Recusar en los términos y plazos señalados en esta resolución, a los evaluadores cuando advierta alguna de las causales de impedimento y allegar las pruebas que pretenda hacer valer.
- d) Aportar al jefe inmediato, las evidencias que pretenda hacer valer durante el proceso de evaluación respectivo, en los términos y plazos establecidos.

4. Evaluadores (Superior o jefe inmediato del evaluado)

- a) Realizar la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales dentro de los plazos, casos establecidos y parámetros previamente establecidos en la presente Resolución y que con ellos se permita fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral.
- b) Realizar el seguimiento al desempeño laboral de los empleados provisionales a su cargo en los términos y condiciones establecidos en la presente resolución y formular las recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que estime necesarias.
- c) Dar información de retorno al evaluado, durante el proceso de seguimiento.
- d) Evaluar y calificar el desempeño del empleado provisional, previa verificación del cumplimiento de los compromisos laborales.
- e) Notificar en los términos y plazos contenidos en la presente Resolución, el resultado de la calificación definitiva obtenida.
- f) Declararse impedido para efectuar la evaluación del desempeño laboral, de conformidad con las causales establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.
- g) Resolver los recursos de reposición que se presentan contra la evaluación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5. Superior jerárquico del evaluador.

Conocer y resolver el recurso de apelación que se interponga contra la calificación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; así como notificar al interesado y comunicar por escrito su decisión al jefe inmediato del evaluado y al Director de Talento Humano o quien haga sus veces.

ARTICULO 5º. Participantes en el proceso de evaluación del desempeño laboral.

Además de los responsables a que se hace referencia en el artículo precedente, podrán participar igualmente en el proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales, las personas que aporten información verificable que sirva como evidencia del desempeño laboral del evaluado.

ARTICULO 6º. Obligación de evaluar. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados provisionales, entre quienes en todo caso, habrá un servidor público de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo atendiendo lo señalado en la presente Resolución.

Tendrán la obligación de evaluar las siguientes personas:

- a) El jefe inmediato.
- b) El servidor de libre nombramiento y remoción que sea designado por el director de Talento Humano en los eventos en que prospere el impedimento o recusación.

CAPÍTULO III

Instrumentos de la evaluación de los empleados provisionales

ARTICULO 7º. Instrumentos. Los instrumentos de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales son los niveles de desempeño y el formato señalado para realizar la evaluación del desempeño laboral el cual forma parte integral de la presente resolución.

ARTICULO 8º. Niveles de desempeño. Es un rango de cualificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el empleado provisional sujeto de evaluación y corresponde a los siguientes: sobresaliente, bueno, susceptible de mejora y no satisfactorio.

De acuerdo con el porcentaje o puntaje de la calificación obtenida, se ubican en los siguientes niveles:

Porcentaje	Nivel
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual al 88% y menor a 95%	Bueno
Mayor o igual a 70% y menor a 88%	Susceptible de mejora
Menor a 70%	No satisfactorio

ARTICULO 9º. Formato. El diligenciamiento del formato anexo de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales que hace parte integral de la presente Resolución, deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices de la Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO IV

Proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales

ARTICULO 10º. Concertación de compromisos laborales. En esta fase se concretan los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el empleado provisional en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por área o dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa en consideración a la naturaleza del cargo y a las funciones que por manual tenga asignado el respectivo empleado provisional.

Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de febrero de cada año los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales.

PARAGRAFO. Solo para la evaluación correspondiente al período 1 de febrero de 2021 a 31 de enero de 2022 la concertación se realizará dentro de los 5 días siguientes a la publicación del presente acto administrativo.

ARTICULO 11º. Evaluaciones semestrales. Las evaluaciones semestrales que deberá realizar cada evaluador son: la primera evaluación semestral que corresponde al período

comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de cada año. Esta evaluación deberá realizarse en los primeros 15 días hábiles del mes de agosto en el formato que hace parte integral de esta resolución.

La segunda evaluación semestral que corresponde al período comprendido entre el 1 de agosto de cada año y el 31 de enero del año siguiente. Esta evaluación deberá realizarse en los primeros 15 días hábiles del mes de enero de cada año en el formato que hace parte integral de esta resolución.

ARTICULO 12º. Evaluación y calificación definitiva. La evaluación y calificación definitiva será la realizada para el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente. Esta evaluación y calificación deberá realizarse en los primeros 15 días hábiles del mes de febrero en el formato que hace parte integral de esta resolución y será la obtenida de la sumatoria de las dos evaluaciones semestrales.

PARAGRAFO. En el evento en el cual el empleado provisional ingrese a la entidad después del inicio del período anual de evaluación, este período se entenderá a partir de la fecha de ingreso y hasta el 31 de enero del año siguiente.

ARTICULO 13º. Uso de la evaluación en el nivel aprobado. El nivel aprobado de la evaluación del desempeño de los empleados provisionales será el obtenido con una calificación mayor o igual al 70%, caso en el cual se les permitirá permanecer en servicio activo en la entidad.

ARTICULO 14º. Consecuencias de la evaluación en el nivel no satisfactorio. La evaluación definitiva y en firme en el nivel no satisfactorio trae como consecuencia el retiro del servicio del empleado provisional, por lo cual el nombramiento deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Auditor General de la República.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una servidora pública provisional en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición ante el nominador de la entidad.

Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer el recurso dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los términos señalados en el artículo 86 del CPACA. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO V

Notificaciones y recursos para los empleados provisionales sujetos de evaluación del desempeño laboral

ARTICULO 15º. Notificación de los resultados en la evaluación del desempeño laboral. La evaluación definitiva se notificará personalmente al evaluado dentro de los términos señalados en los artículos 56; 67 y siguientes del CPACA.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se realizará de manera electrónica de conformidad con lo señalado en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

ARTICULO 16º. Recursos contra la calificación definitiva. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

Los recursos se presentarán ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal y/o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación efectuada por medios electrónicos.

Nota. En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y demás normativa que reglamente o modifique la materia.

CAPÍTULO VI **Impedimentos y recusaciones**

ARTICULO 17º. Impedimentos para evaluadores. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados provisionales deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

ARTICULO 18º. Trámite de impedimentos para evaluadores. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Director de Talento Humano, quien decidirá sobre el impedimento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado provisional a evaluar.

El empleado provisional a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Director de Talento Humano cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de efectuar la calificación de la evaluación definitiva; para estos casos se aplicarán las reglas y el trámite de conformidad con lo señalado en los artículos 38 y 39 del Decreto Ley 760 de 2005, tal como en el caso de los empleados de carrera administrativa.

ARTICULO 19º. Improcedencia de recursos contra el acto que resuelve el impedimento o recusación. Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO VII **Disposiciones finales**

ARTICULO 20º. Difusión y capacitación. La Dirección de Talento Humano capacitará y sensibilizará a los intervinientes del proceso en la adecuada aplicación de la evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales.

ARTICULO 21º. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, rige para todos los empleados provisionales de la Auditoría General de la República y deroga a la Resolución Reglamentaria No. 002 del 16 de enero de 2018.

ARTICULO 22º. La evaluación del desempeño laboral de los empleados provisionales no genera bajo ninguna circunstancia derechos de carrera o beneficios a los mismos.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los **22 ABR 2021**



ALMA CARMENZA ERAZO MONTEGRO

Auditora General de la República

Nota: Documento firmado digitalmente

	Nombre y Apellidos	Firma	Fecha
Proyectado por :	Jahel Indira Mesa Cerón- Profesional Especializado TH		12/03/2021
Revisado por:	Elizabeth Monsalve Camacho- Directora de Talento Humano		12/03/2021
	Luz Patricia Trujillo Marín – Asesora Externa		
	Pablo Andrés Olarte Huguet – Director Oficina Jurídica		17/03/2021
Aprobado por:	Daniel Eduardo Ramírez Echeverri – Secretario General		18/03/2021
	Luz Jimena Duque Botero – Auditora Auxiliar		21/04/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			