



Libertad y Orden
República de Colombia
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA -

RESOLUCIÓN N° 00123

(02 de febrero de 2017)

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción - distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES -ANLA-

En ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas en la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 67 de la Ley 489 de 1998 establece que las Unidades Administrativas Especiales son organismos creados por la ley, con la autonomía administrativa y financiera que aquélla les señale, sin personería jurídica, que cumplen funciones administrativas para desarrollar o ejecutar programas propios de un Ministerio o Departamento Administrativo.

Que según lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley 909 de 2004, “El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberán ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales (...)”

Que el Artículo 39 ibídem. dispone: “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.”

Que en términos del Artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015, “La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, (...)”.

Que la evaluación del desempeño laboral se fundamenta en los principios del mérito, objetividad e igualdad y a través de la conformación del portafolio de evidencias, tanto responsables como participantes del proceso, acceden a la información que sustenta el desempeño del evaluado y el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos.

Que mediante el Acuerdo 565 de 25 de enero de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

Empleados públicos de Carrera Administrativa y en Período de Pruebas para ser aplicado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.

Que conforme al Artículo 6° del Acuerdo citado, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral aplicará a los empleados de carrera administrativa y en período de prueba y a los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, distintos a los de Gerencia Pública, que presten sus servicios en las entidades que se rigen por la Ley 909 de 2004 o que hagan parte de los sistemas específicos y especiales de origen legal, mientras las entidades a las que pertenecen adoptan su Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral.

Que según lo dispuesto en el Artículo 40 de la Ley 909 de 2004, es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos.

Que así mismo, el Artículo 8° numeral 2 del citado Acuerdo señala respecto a los responsables y participantes en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, que corresponde al Jefe de la Entidad o nominador, entre otras, la de adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, mientras aprueba y adopta su sistema propio.

Que el Artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, señala: “Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera”.

Que el diligenciamiento de los formatos anexos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que hacen parte integral de dicho Acuerdo y están señalados en el Artículo 18 ibídem. deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices y mecanismos adoptados por la CNSC.

Que es necesario adoptar el proceso de evaluación del desempeño laboral período anual u ordinario, evaluación extraordinaria y en período de prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- cumpliendo con cada una de las fases para su correcta aplicación.

Que conforme a lo expuesto, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, adoptará el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, en los términos del Acuerdo 565 de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio – CNSC, mientras se adopta un sistema propio de éste organismo.

Que en virtud de lo anterior, el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral adoptado por la ANLA, mediante la Resolución No. 0084 de 2014, el cual se viene aplicando para la evaluación del Desempeño Laboral de sus empleados de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, debe ser derogada a partir del 01 de febrero de 2017, fecha en la cual empezará a regir el nuevo Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.

En mérito de lo expuesto,

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN: Adóptese en su totalidad el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en el Acuerdo No. 565 de 2016, para la evaluación de desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción, diferentes a los empleos de Gerencia Pública, el cual aplicará a partir del 01 de febrero de 2017, mientras la Entidad desarrolla su propio sistema.

PARÁGRAFO. La evaluación se efectuará en el período comprendido entre el 01 de febrero al 31 de enero del siguiente año. Los objetivos se concertarán a más tardar el día 28 de febrero de cada año. Se realizarán dos (2) evaluaciones semestrales, así:

1. Primera evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el evaluador o Comisión Evaluadora según sea el caso, por el periodo comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año; calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.
2. Segunda Evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el Evaluador o la Comisión Evaluadora, según sea el caso, por el periodo comprendido entre el primero (1o) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.

ARTÍCULO SEGUNDO. INSTRUMENTALIZACIÓN: Para la instrumentalización del proceso de evaluación de desempeño se aplicarán y diligenciarán los siguientes formatos aprobados por la CNSC, así:

Formato 1.	Información General: consolida y detalla la información concerniente a los compromisos laborales, competencias comportamentales, evaluación de gestión por áreas o dependencias y la calificación correspondiente para el periodo semestral y anual.
Formato 2.	Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales: en este se identifica al evaluado y evaluador(es) y se establecen los compromisos laborales y las competencias comportamentales, corresponde a la segunda fase del proceso de evaluación.
Formato 3.	Evidencias: describe la información relacionada con los soportes que demuestran el nivel de cumplimiento o incumplimiento de los compromisos o competencias, los cuales deben ser registrados durante todo el tiempo y periodo al que corresponde el proceso de evaluación.
Formato 4.	Calificación de Competencias Comportamentales: hace referencia a la valoración de los niveles de desarrollo de las competencias comportamentales objeto de evaluación.
Formato 5.	Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias: contiene la evaluación efectuada por el responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, sobre la gestión anual de las áreas o dependencias, la cual solamente será tenida en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario.
Formato 6.	Reporte Calificación Periodo Anual u Ordinario: consolida los resultados de las evaluaciones parciales semestrales y la definitiva. Mediante este, el evaluador comunica o notifica las evaluaciones correspondientes.
Formato 7.	Plan de Mejoramiento: permite registrar las acciones que se formulen para mejorar o superar brechas, así como su seguimiento durante todo el proceso de evaluación.
Formato 8.	Evaluación Parcial Eventual: se diligencia únicamente cuando se presente alguna de las causales establecidas en el numeral 2 del artículo 25 del Acuerdo 565 de 2016 expedido por la CNSC, en el periodo anual u ordinario y es proporcional al tiempo que se evalúa.
Formato 9.	Evaluación Extraordinaria: se diligencia únicamente cuando se presenta información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado con respecto a los compromisos concertados o fijados, según lo establecido en el artículo 27 del citado acuerdo.

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

Formato 10.	Evaluación Inferior a un año: registra la calificación y consolida los resultados de la evaluación definitiva, en caso que el periodo de evaluación sea inferior a un año o al establecido.
Formato 11.	Evaluación en Periodo de Prueba: registra la calificación de los compromisos laborales y competencias comportamentales, y consolida los resultados de la evaluación del periodo de prueba. Igualmente, mediante este formato, el evaluador notifica los resultados de la misma.

PARÁGRAFO. Los formatos mencionados serán parte integral del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad como documentos externos dentro del proceso de Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO TERCERO. ADMINISTRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN: La administración e implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL que se adopta mediante este acto administrativo, involucra todas las instancias y dependencias de la Entidad, vincula activamente a la Alta Dirección y hace partícipes directos al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, al Asesor Código 1020 Grado 13 con funciones de Control Interno o quien haga sus veces, al Coordinador del Grupo de Talento Humano, a la Comisión de Personal, Evaluados y Evaluadores (Superior o Jefe inmediato del Evaluado o Comisión Evaluadora, según sea el caso), quienes son los responsables y deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el capítulo II del Acuerdo No. 565 de 2016 de la CNSC.

PARÁGRAFO. 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 sujetos de evaluación, las personas que aporten información verificable que sirva como evidencia del desempeño laboral del evaluado.

ARTÍCULO CUARTO. NIVELES DE CUMPLIMIENTO: El cumplimiento en la evaluación del desempeño se enmarcará dentro de los siguientes niveles y de acuerdo con el porcentaje o puntaje de la calificación obtenida, así:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual a 80% y menor de 95%	Destacado
Mayor del 65% y menor que el 80%	Satisfactorio
Menor o igual a 65%	No Satisfactorio

ARTÍCULO QUINTO. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Se define como “la calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Debe tenerse en cuenta que los porcentajes son diferentes si se trata del periodo anual u ordinario, del periodo de prueba o de la evaluación extraordinaria, acorde con las siguientes tablas:

CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO ANUAL U ORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos laborales	80%
Competencias comportamentales	10%
Evaluación de gestión por áreas o dependencias	10%
Total	100%
CALIFICACIÓN PARA EL PERIODO DE PRUEBA	PESO PORCENTUAL
Compromisos laborales	85%

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

Competencias comportamentales	15%
Total	100%
CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos laborales	85%
Competencias comportamentales	15%
Total	100%

ARTÍCULO SEXTO. ESCALAS DE CALIFICACIÓN: Se establece la siguiente escala como instrumento para ubicar cualitativa y cuantitativamente el resultado de la EDL de un empleado y estará integrada así:

- a. **Compromisos laborales.** Los compromisos laborales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100), calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos en las tablas del artículo precedente.
- b. **Competencias comportamentales.** El evaluador asignará el valor que le corresponda de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias, con base en la siguiente escala:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	Resultados cuantitativos	
		Periodo	
		Anual u ordinario	Periodo de Prueba y Extraordinaria
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15

- c. **Evaluación de gestión por áreas o dependencias.** Con base en el resultado obtenido de la Evaluación del Área o Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado.

PARÁGRAFO. A cada evaluado le corresponderá el 10% de la evaluación dada a la dependencia a la cual esté asignado el cargo que esté desempeñando en el momento de la evaluación final.

ARTÍCULO SÉPTIMO. OBLIGACIÓN DE EVALUAR. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados, entre quienes, en todo caso, habrá un servidor público de Libre Nombramiento y Remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el Acuerdo 565 de 2016 expedido por la CNSC y adoptado por la ANLA. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente,

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Tendrán la obligación de evaluar las siguientes personas:

1. El jefe inmediato.
2. La Comisión Evaluadora.

PARÁGRAFO 1. Los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo podrán actuar como evaluadores conformando Comisión Evaluadora, siempre y cuando su empleo sea de igual o superior nivel jerárquico y grado que los evaluados; en caso contrario, podrán aportar como terceros, evidencias para realizar la evaluación y esta deberá ser realizada por el superior jerárquico que desempeñe un empleo de Libre Nombramiento y Remoción.

PARÁGRAFO 2. También tendrá obligación de evaluar el servidor de Libre Nombramiento y Remoción que sea designado por el nominador en los eventos en que prospere el impedimento o recusación.

PARÁGRAFO 3. Los empleados de carrera que se encuentren en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán los responsables directos de evaluar sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO OCTAVO. EVIDENCIAS. Para la recolección y custodia de las evidencias el evaluador contará con una carpeta en el fileservidor, en la cual cada evaluado y evaluador podrá guardar las evidencias de cumplimiento de los compromisos concertados, de acuerdo con el avance de los mismos, como insumo para el seguimiento que se hará de acuerdo con el siguiente artículo.

ARTÍCULO NOVENO. SEGUIMIENTO. El Evaluador debe hacer el seguimiento, el cual consiste en la verificación que éste realiza del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, así:

1. Se efectuará cada trimestre, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes.
2. Tendrá como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva, de acuerdo con el seguimiento hecho por la Oficina Asesora de Planeación, en el respectivo Plan de Acción de la Entidad.
3. El evaluador dará al evaluado información de retorno que oriente, estimule y apoye su desempeño, destacando los avances, aportes y debilidades o incumplimiento en los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales que se hayan identificado en el ejercicio de su empleo.
4. El evaluador verificará con el evaluado las evidencias allegadas las cuales se registrarán para ser incorporadas en el portafolio de evidencias y se suscribirá el Plan de Mejoramiento Individual en el formato expedido por la CNSC, si hay lugar a ello.
5. El resultado del seguimiento no genera calificación; sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del empleado y el cumplimiento de las metas institucionales.

ARTÍCULO DÉCIMO. PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL. Si al momento de realizar el seguimiento trimestral al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, se debe suscribir un plan de mejoramiento basado en el seguimiento y verificación de las evidencias, indagando las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, generando valor agregado a la entidad.

PARÁGRAFO 1. En la evaluación de periodo anual u ordinaria se realizará cada tres meses conforme a los resultados del seguimiento respectivo.

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

PARÁGRAFO 2. En cada evaluación eventual se debe realizar plan de mejoramiento, dependiendo de los resultados de la misma.

PARÁGRAFO 3. Cuando se presenten evaluaciones en el periodo de prueba, se debe realizar cada dos meses.

PARÁGRAFO 4. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor de 65% y menor a 80%) el empleado público deberá suscribir plan de mejoramiento para iniciar el período de evaluación siguiente, es decir que el plan de mejoramiento se constituirá en insumo para la fase de preparación del proceso de evaluación del desempeño laboral para el período anual u ordinario.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. COMISIÓN EVALUADORA. La Comisión Evaluadora, estará integrada por el servidor público de Carrera Administrativa o Provisional que sea designado como Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de las distintas dependencias de la ANLA y el respectivo Subdirector o Jefe de Oficina, para que actúen como un solo evaluador y realicen la evaluación de los servidores públicos con derechos de carrera y/o de libre nombramiento y remoción, diferentes de los de Gerencia Pública.

PARÁGRAFO 1. La Comisión Evaluadora actuará únicamente cuando se identifique que el responsable de evaluar sea un empleado de carrera administrativa, en periodo prueba o un servidor público provisional.

PARÁGRAFO 2. El Coordinador de Grupo Interno de Trabajo debe ser siempre de igual o superior nivel y grado que el evaluado.

PARÁGRAFO 3. La Comisión Evaluadora actuará desde la concertación o fijación de compromisos laborales y hasta que la calificación definitiva quede en firme.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. USOS O CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL: De acuerdo con el nivel en el que se ubique el evaluado en la calificación definitiva, podrá ser tenida en cuenta para lo siguiente:

NIVEL	USOS O CONSECUENCIAS
SOBRESALIENTE DESTACADO SATISFACTORIO	Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Periodo de Prueba.
SOBRESALIENTE DESTACADO SATISFACTORIO	Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Periodo de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
SOBRESALIENTE	Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y siempre y cuando, que al existir una vacante temporal o definitiva de un empleo de carrera la Administración decida proveerla.
	Acceder a comisiones para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo Fijo, bajo las condiciones contempladas en el artículo 26 de la Ley 909 de 2004. Acceder a los beneficios contenidos en el Plan de Estímulos e Incentivos que determine la entidad.
DESTACADO	Acceder a reconocimientos no pecuniarios definidos por la entidad.

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

NIVEL	USOS O CONSECUENCIAS
DESTACADO SATISFACTORIO	Acceder a encargo, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en el evento que no exista en la planta de personal servidor con derecho preferencial a ser encargado. En este caso el encargo no es un derecho preferencial sino una forma de provisión de empleos de carrera.
SATISFACTORIO	Permanecer en servicio activo en la entidad
NO SATISFACTORIO	El retiro del servicio.
	La separación y pérdida de los Derechos de Carrera Administrativa.
	Regresar al empleo del cual ostenta derechos de carrera, si el empleado sujeto de evaluación se encuentra desempeñando por encargo otro empleo.
	Regresar al empleo del cual ostenta derechos de carrera, si el empleado sujeto de evaluación, se encuentra desempeñando periodo de prueba en otro empleo.

PARÁGRAFO. USOS COMPLEMENTARIOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Además de los usos anteriormente señalados, los resultados obtenidos en la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados, deberán ser tenidos en cuenta, para:

1. Revisar, ajustar o modificar los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales.
2. Validar los procesos de selección del personal.
3. Planificar la capacitación y la formación de los empleados de carrera.
4. Adoptar Planes y Programas de Bienestar e Incentivos.
5. Seleccionar a los mejores empleados por nivel jerárquico y al mejor de la entidad, con el fin de asignar los incentivos adoptados en el Plan Anual de Incentivos y Estímulos, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
6. Diseñar o reorientar planes, programas y proyectos del área, dependencia y/o de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. En virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, los empleados de Libre Nombramiento y Remoción que no ocupen empleos de Gerencia Pública, serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la Entidad para los empleados de Carrera Administrativa. El resultado de la evaluación del desempeño laboral estará ligado a los Planes de Estímulos e Incentivos que aplique en la Entidad, así como para el otorgamiento de encargos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos a partir del 1° de febrero del presente año y deroga la Resolución No. 0084 de 2014 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 02 de febrero de 2017

Claudia V. González H

CLAUDIA VICTORIA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Directora General (E)

“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 565 de 2016, para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción -distintos a los de gerencia pública-, y se conforman Comisiones Evaluadoras en la ANLA”

FABIOLA RIVERA ROJAS
FABIOLA RIVERA ROJAS
Proyectó: LUZ DARY VELASQUEZ ROMERO

Proceso No.: 2017007418

Nota: Este es un documento electrónico generado desde los Sistemas de Información de la ANLA. El original reposa en los archivos digitales de la Entidad.