

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de Prueba »

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Y CARCELARIO – INPEC**

En uso de las facultades legales y reglamentarias en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 407 de 1994 y los numerales 2 y 6 del artículo 8 del Decreto 4151 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política consagra que los empleos en las entidades del Estado son de carrera; por su parte el artículo 130 *ibídem*, establece que habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos.

Que el artículo 4 de la Ley 909 de 2004 en el entendido de los sistemas específicos de carrera incluye el que rige para el personal que presta sus servicios en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, vigilancia que le corresponde ejercerla a la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, así como su administración en virtud de lo dispuesto en la sentencia C-1230 del 29 de noviembre de 2005.

Que el artículo 40 de la ley *ibídem*, determina que la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, el cual deberá ser adoptado por las entidades, mientras desarrollan su sistema propio.

Que el artículo 78 del Decreto Ley 407 de 1994, por el cual se estableció el Régimen de Personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, señala que existen dos categorías de personal: a) personal administrativo y b) personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional.

Que el Decreto Ley en mención en su artículo 97 dispone que la duración del período de prueba para el personal del INPEC es de un (1) año, término durante el cual se evalúan los servicios de las personas escogidas mediante concurso de méritos, para apreciar la eficiencia, la adaptación y condiciones personales en el servicio de las funciones propias del cargo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Que el artículo 117 del Decreto *ibídem*, indica de manera expresa que el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria al servicio del INPEC, está integrado por personal uniformado, jerarquizado, con régimen y disciplina especiales lo que permite evidenciar la existencia diferenciada entre las categorías de personal descritas en el artículo 78, en cuanto a la forma de ingreso, ascenso, evaluación de desempeño laboral, las labores que desarrollan, la singularidad y especialidad de sus funciones, entre otras.

Que los artículos 2.2.8.1.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, y los artículos 102 y siguientes del Decreto Ley 407 de 1994, establecen la obligación de evaluar y calificar a los inscritos en carrera y a los nombrados en período de prueba con base en metodologías y parámetros previamente establecidos.

Que en consideración a lo anterior el oficio No. 43522 del 29 de octubre de 2012, da cuenta de la decisión de Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, dirigido al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, para la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de carrera y en período de prueba, solicitando la aplicación del modelo tipo de evaluación adoptado mediante Acuerdo 137 de 2010, de la CNSC, por lo que el Instituto mediante Resoluciones 00624 del 12 de marzo de 2013 y 001117 del 26 de abril de 2013, adoptó el modelo tipo de evaluación de desempeño laboral para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria Nacional.

Que mediante Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se estableció un nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba con el cual todas las entidades cuyas carreras administrativas sean administradas y vigiladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, podrán verificar el cumplimiento de los compromisos de los empleados y si estos han contribuido con el cumplimiento de las metas institucionales, aportando a la adecuada y eficaz generación o prestación de los bienes y servicios a cargo y coadyuvado en el desarrollo de la gestión del talento humano.

Que el artículo 57 del decreto *ibídem* establece que el nuevo modelo tipo de evaluación del desempeño laboral rige para todas las entidades a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1° de febrero de 2017, fecha a partir de la cual quedarán derogados los Acuerdos números 137 de 2010, 176 de 2012, 294 de 2012 y 561 de 2016, expedidos por la CNSC, y demás disposiciones que le sean contrarias.

Que el literal a) numeral 2, artículo 8 del mentado Acuerdo, estableció que las entidades que no cuentan con un sistema propio de evaluación, deberán adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de que trata el acuerdo, mientras se aprueba y se adopta en su entidad el sistema propio.

Que de conformidad con lo expuesto se hace necesario adoptar y expedir el Reglamento de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional, inscritos en carrera y en período de prueba, del Sistema Específico de Carrera Penitenciaria y Carcelaria, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 1. Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa y en período de prueba, contemplado en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC –, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.

Parágrafo. Los formatos definidos para el sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, aprobados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, hacen parte integral de esta Resolución y su aplicación y diligenciamiento debe efectuarse en cumplimiento de los lineamientos y mecanismos señalados por la Subdirección de Talento Humano del INPEC.

Artículo 2. Implementar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño de manera integral aplicando las particularidades propias del Sistema Específico de Carrera consagrado en el Decreto Ley 407 de 1994, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.

Parágrafo. La implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, involucra a todas las Oficinas, Oficinas Asesoras, Direcciones, Subdirecciones, Grupos de trabajo y demás dependencias del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, como responsables del proceso.

La evaluación del desempeño laboral de los empleados del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, se tendrá en cuenta para los ascensos, permanencia en el servicio, concesión de estímulos educativos, morales o pecuniarios e igualmente como factor para facilitar la participación del empleado en los planes de perfeccionamiento, en los programas de bienestar social y en general para los movimientos de personal.

Artículo 3. DEFINICIONES.

3.1. 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 funcionarios de carrera penitenciaria y carcelaria y en período de prueba del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, en el

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia al servicio del Instituto.

3.2. Metas Institucionales: Son las Establecidas por la Dirección del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, de conformidad con los planes, programas, proyectos y planes operativos anuales por cada dependencia, encaminados al cumplimiento de los objetivos y propósitos del Instituto. Metas con las cuales el funcionario del Instituto de carrera penitenciaria y carcelaria nacional deberá comprometerse y realizar los aportes requeridos para lograr su cumplimiento.

3.3. Compromisos laborales: Son los resultados, servicios o productos susceptibles de ser medidos, cuantificados y valorados, que deberá entregar el funcionario del instituto en el período de evaluación, de conformidad a los plazos y condiciones establecidos. Los compromisos laborales definen el cómo desempeña el servidor penitenciario las competencias funcionales en el cumplimiento de las metas institucionales. Para cada período se fijarán entre tres (3) y cinco (5) compromisos laborales.

3.4. Competencias comportamentales: Son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el funcionario penitenciario, encaminadas al mejoramiento individual, requeridas para el desempeño de las funciones del empleo las cuales se verán reflejadas en el cumplimiento de los compromisos laborales.

Las competencias comportamentales son las establecidas en los manuales de funciones y competencias del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, y las dispuestas en el Decreto 1083 de 2015 o en la norma que las modifique o adicione. Se evaluarán cuatro (4) competencias comportamentales comunes a todos los servidores públicos y por nivel jerárquico.

La evaluación del desarrollo de las competencias comportamentales se realizará en todos los casos en que deba producirse una evaluación parcial eventual y/o semestral.

3.5. Evaluación de gestión por áreas o dependencias: Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario o quien haga sus veces, por medio de la cual se verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de cada dependencia del Instituto. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y debe ser suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control interno antes del veinte (20) de enero de cada vigencia, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del evaluado.

3.6. Evaluador: Es el servidor penitenciario que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la Evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera penitenciaria y carcelaria y en período de prueba, de conformidad a los procedimientos y parámetros establecidos en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

3.7. Comisión Evaluadora: Es aquella que se conforma cuando el evaluador (jefe inmediato) sea de carrera penitenciaria y carcelaria, en período de prueba o nombrado en provisionalidad en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y estará integrada por el

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

evaluador y un servidor de libre nombramiento y remoción. El evaluador debe ostentar un grado igual o superior al evaluado, para habilitarse en la correspondiente comisión evaluadora.

3.8. Evidencias: Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, conformidades o no conformidades de los compromisos laborales concertados y que se han generado durante el período de evaluación, éstas pueden ser de producto o resultado del desempeño del funcionario penitenciario, y deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

Las evidencias incorporadas en el portafolio, le permitirán al evaluador verificar el cumplimiento o avance de los compromisos laborales concertados al comienzo del período, y permitirán una evaluación objetiva y transparente.

- a) Evidencias de desempeño: Son 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: Permiten establecer la calidad y cantidad de los productos o servicios entregados, de acuerdo y en conformidad a los criterios establecidos en la condición de resultado de cada compromiso laboral.

El portafolio de evidencias estará integrado por los informes de actividades, oficios de conformidad y de no conformidad, actas de retroalimentación y planes de mejoramiento individual realizados durante el período evaluado, oficios, correos, actas y demás documentos que soporten la gestión y el cumplimiento de cada uno de los compromisos; éste será llevado por los evaluados, evaluadores y terceros que intervienen en el proceso de evaluación y reposara en la respectiva dependencia.

3.9. Portafolio de evidencias: Es el expediente que contiene las pruebas que demuestran el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados para la Evaluación de Desempeño Laboral, su propósito es establecer objetivamente el avance de los compromisos concertados generados durante el período de evaluación, como producto o resultado del desempeño del funcionario evaluado, las cuales deben corresponder al cumplimiento de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, al servicio de la dependencia y la misión del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC.

3.10. Plan de Mejoramiento Individual: Es la descripción de una secuencia de pasos o actividades que tienen como propósito indicar al evaluado, el nivel de avance de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias laborales y comportamentales, así como las necesidades de fortalecimiento de estas competencias. Con ello se promueve el cumplimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales establecidas al inicio de cada período. El plan de mejoramiento está orientado a mejorar el desempeño individual del funcionario evaluado.

Este plan se produce a partir del seguimiento realizado cada tres meses en el período anual u ordinario, y cada dos meses en la evaluación de período de prueba, o ante la no conformidad de las conductas laborales del evaluado durante el período a evaluar.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Se realiza entre evaluador (jefe inmediato y/o comisión evaluadora) y el evaluado, basado en el seguimiento y verificación de las evidencias e indagando las causas que dieron lugar a la retroalimentación, se deben hacer las observaciones generando valor agregado al instituto, planteando acciones de mejoramiento para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, brindando una orientación al evaluado en el mejoramiento de competencias que le permita cumplir los acuerdos pactados al inicio del período y que contribuya a mejorar:

- i) El nivel de cumplimiento de los compromisos laborales concertados o fijados al inicio del período;
- ii) Las actitudes o conductas que inciden en el desarrollo de las competencias comportamentales;
- iii) Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño esperado;
- iv) Mejorar el área o dependencia a la que pertenece el evaluado.

3.11. Evaluación definitiva del desempeño laboral: Es aquella que resulta de ponderar las calificaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

3.12. Evaluación en comisión de servicios: Es aquella que se realiza a quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad, a fin de ser evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral que rige para el instituto. Esta evaluación será remitida al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC.

3.13. Evaluación no satisfactoria: Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como satisfactorio dentro de la escala vigente. Una vez en firme conlleva a la declaración de insubsistencia del nombramiento del empleado evaluado.

3.14. Período de prueba: Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo, dada por el jefe inmediato y consignado mediante acta. Este período tendrá una duración de un (1) año de conformidad a lo establecido en el artículo 97 del Decreto 407 de 1994.

3.15. Calificación del período de prueba: Es aquella que resulta de evaluar el desempeño laboral del empleado vinculado mediante un proceso de selección, al cumplir el término de duración del período de prueba, el cual se cuenta a partir de la posesión en el cargo y la respectiva inducción en el puesto de trabajo.

3.16. Principios que orientan la permanencia en el servicio:

a) **Mérito:** Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

b) **Cumplimiento:** Todos los empleados del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, deben cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

c) **Evaluación:** La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera penitenciaria y carcelaria se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación de desempeño personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por el instituto.

d) **Promoción de lo público:** Es tarea de cada servidor penitenciario, la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en equipo, de defensa permanente del interés público general en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso de protección de los derechos humanos, el interés general y legal de los ciudadanos.

Artículo 4. Sujetos de Evaluación. Son sujetos de evaluación del desempeño laboral los siguientes funcionarios:

1. Los empleados administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario de carrera penitenciaria y carcelaria y en período de prueba.
2. Los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, distintos a los de Gerencia Pública.
3. Los empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario que estén cumpliendo Comisión de Servicios en otra entidad, quienes serán evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente. Esta evaluación será remitida a la entidad de origen.

Artículo 5. Componentes de la Evaluación del Desempeño Laboral. Los componentes de la evaluación del desempeño laboral son los siguientes:

- a) Las metas institucionales establecidas por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario para cada período de evaluación.
- b) Las competencias comportamentales.
- c) Los compromisos laborales.
- d) El portafolio de evidencias.
- e) Evidencias.
- f) La Evaluación de gestión por áreas o dependencias.
- g) Los planes de mejoramiento individual.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

CAPÍTULO II

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Artículo 6. RESPONSABLES EN EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Son responsables quienes por mandato legal estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el Sistema, estos son: la Comisión Nacional del Servicio Civil, Director General, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces, la Comisión de Personal, los Evaluados, los Evaluadores o Comisiones Evaluadoras según sea el caso 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 son las siguientes:

1. Comisión Nacional del Servicio Civil

- a) Establecer el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, que deberá ser adoptado por las entidades públicas señaladas en el artículo 5° del Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 expedido por la CNSC.
- b) Ejercer inspección, vigilancia y control en los procesos de Evaluación del Desempeño Laboral que efectúen las entidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 expedido por la CNSC y en la presente resolución.
- c) Absolver las consultas que en materia de Evaluación del Desempeño Laboral sean presentadas sobre la aplicación e interpretación del Sistema Tipo.

2. Jefe de la Entidad o Nominador

- a) Adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de que trata el Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 expedido por la CNSC.
- b) Designar mediante acto administrativo a los empleados que conformarán las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el período de evaluación correspondiente.
- c) Constatar que la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados se efectúe con base en los parámetros previamente establecidos en el presente acuerdo y que con ellos se permita fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, de acuerdo con la planeación de la entidad, así como, sobre el desarrollo de competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico de conformidad con las normas establecidas para tal fin y la aplicación de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias de la Oficina de Control Interno.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

- d) Ordenar por escrito y de manera inmediata la evaluación extraordinaria del empleado de carrera administrativa cuyo desempeño deficiente haya sido debidamente soportado.
- e) Designar el empleado que realizará la evaluación a los servidores por retiro del evaluador cuando este no lo haya efectuado o cuando se presente impedimento o recusación debidamente comprobada.
- f) 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 sujeto de evaluación, por calificación definitiva en el nivel no satisfactorio, en los casos que indique la ley.
- g) 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.
- h) Adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral en su entidad.
- i) Adoptar en un término no superior a diez (10) días las medidas correspondientes, cuando no se haya adelantado la concertación o fijación de compromisos laborales.
- j) Designar mediante acto administrativo a un tercer miembro ad hoc de la Comisión Evaluadora, que será un servidor de Libre Nombramiento y Remoción o en su defecto un empleado de carrera de igual o superior nivel y grado que el evaluado, quien intervendrá cuando no exista acuerdo de la Comisión Evaluadora frente a un asunto de su competencia.
- k) Designar mediante acto administrativo al servidor de Libre Nombramiento y Remoción que resolverá el recurso de apelación de la Evaluación del Desempeño que tenga el carácter de definitiva, en caso que el superior jerárquico del evaluador haga parte de la Comisión Evaluadora. En caso que el nominador sea parte de la Comisión Evaluadora, no habrá lugar a la interposición del recurso de apelación.

3. Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces

- a) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año, la información relativa a las metas por áreas o dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales serán referente obligatorio en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
- b) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral la información del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas, para que los evaluadores puedan efectuar el seguimiento a los evaluados en sus compromisos laborales.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

4. Jefe de la Oficina de Control Interno

- a) Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, antes del veinte (20) de enero de cada vigencia y lo dispuesto por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional o territorial; evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral.
- b) Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectúe el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado.
- c) Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la comisión de personal frente a las reclamaciones que esta deba conocer con relación a la concertación de compromisos.

5. Subdirector de Talento Humano

- a) Liderar en el instituto la implementación del nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de carrera penitenciaria y carcelaria nacional y en período de prueba.
- b) Coordinar la capacitación de los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación del sistema tipo.
- c) Presentar a la Dirección General del Instituto a más tardar el 30 de abril de cada año, informes sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño laboral. Con los análisis cuantitativos y cualitativos que permitan establecer el Plan de Estímulos e Incentivos, así como detectar las fortalezas y debilidades, para que sean tenidas en cuenta en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar de la entidad, de tal manera que contribuyan en la toma de decisiones estratégicas para la mejora en la prestación de los servicios a cargo del instituto.
- d) Las demás que le establezca la ley o el reglamento.

6. Comisión Nacional de Personal

- a) Velar porque se cumpla el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la presente resolución y poner en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano del INPEC y a la CNSC en caso de solucionarse al interior del Instituto y de quienes les competa, las presuntas irregularidades que conozcan.
- b) Conocer y resolver en única instancia, las reclamaciones que formule el evaluado inconforme con la fijación de compromisos laborales que se realiza en los casos señalados en el literal a), numeral 1 del artículo 22 y el literal a), numeral 1 del artículo 31 del Acuerdo 565 de 2016. Tal reclamación deberá decidirse en un plazo máximo de quince (15) y diez (10) días hábiles, si se trata del período anual u ordinario o para el período de prueba, respectivamente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

c) Conocer y resolver en única instancia las objeciones que formule el evaluador inconforme con la propuesta de compromisos laborales presentada por el evaluado por haber superado el tiempo señalado en el literal b), numeral 1 del artículo 22 y el literal b), numeral 1 del artículo 31 del Acuerdo 565 de 2016. Estas objeciones deberán decidirse en un plazo máximo de quince (15) y de diez (10) días si se trata del período anual u ordinario o para el período de prueba respectivamente.

d) Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las incidencias que afecten el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, inmediatamente se produzcan, e igualmente informarle trimestralmente y por el medio que establezca la CNSC, sobre sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la Evaluación del Desempeño Laboral.

e) Emitir concepto no vinculante al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, de la insubsistencia del empleado de carrera y en período de prueba, cuando obtenga una calificación insatisfactoria y la respectiva Comisión Regional y/o Central no hayan emitido dentro de los términos establecidos dentro de la presente resolución dicho concepto.

e) Declarar el impedimento de alguno de sus integrantes cuando se presente alguna de las causales previstas en la ley.

7. Comisiones Regionales y Central de Personal

a) Velar porque se cumpla el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la presente resolución y poner en conocimiento de la Comisión Nacional de Personal del INPEC y de quienes les compete, las presuntas irregularidades que conozcan.

b) Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las incidencias que afecten el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, inmediatamente se produzcan, e igualmente informarle trimestralmente y por el medio que establezca la CNSC, sobre sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la Evaluación del Desempeño Laboral.

c) Emitir concepto no vinculante al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, de la insubsistencia del empleado de carrera y en período de prueba, cuando obtenga una calificación insatisfactoria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firmeza de la evaluación o al recibo de la solicitud por parte de la Subdirección de Talento Humano.

d) Declarar el impedimento de alguno de sus integrantes cuando se presente alguna de las causales previstas en la ley.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

8. Evaluados (Funcionarios penitenciarios en carrera administrativa, período de prueba y de libre nombramiento y remoción (diferentes a los de gerencia pública) sujetos de evaluación.

a) Conocer y cumplir las normas de la carrera penitenciaria y carcelaria, establecidas para el desarrollo de la evaluación del desempeño laboral, así como las instrucciones emitidas por el Instituto, y en general los formatos e instrumentos que hacen parte del proceso.

b) Solicitar ante el jefe inmediato evaluador y/o comisión evaluadora, la concertación de los compromisos laborales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el período respectivo, caso en el cual el evaluador deberá cumplir de forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente con su obligación. Si no se establecen los compromisos, el empleado sujeto de evaluación presentará una propuesta de tres (3) a cinco (5) compromisos laborales estableciendo un peso porcentual para cada uno sin que la suma exceda el 100%, estos deben estar ajustados a los objetivos y metas institucionales del área o dependencia donde labora.

Estos deberán presentarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, esta propuesta se entenderá aprobada y será remitida por este al evaluador, con copia a la hoja de vida del evaluado, salvo que sea objetada por el evaluador en los términos previstos en el literal c), del numeral 6 del presente artículo. La misma responsabilidad se surtirá para el período de prueba.

c) Presentar ante la Comisión Nacional de Personal la reclamación que se suscite por la inconformidad en la fijación de compromisos en los términos previstos en el literal b) del numeral 6 del presente artículo, durante los cinco (5) días siguientes a la comunicación de los mismos, quien la conocerá en única instancia. En caso que la misma no se pronuncie, el evaluado deberá informar de ello a la CNSC para que esta, de considerarlo pertinente, ejerza su facultad de vigilancia.

d) Solicitar ser evaluado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva. Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud, el evaluador no la realiza, la evaluación parcial eventual, semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo. La no calificación dará lugar a las acciones administrativas disciplinarias para el evaluador, comisión evaluadora, o funcionarios responsables de evaluar según sea el caso.

Si dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar la calificación definitiva de carrera administrativa o en período de prueba, no se han remitido las calificaciones originales a la Subdirección de Talento Humano del INPEC, se entenderá que la evaluación no se realizó en los términos establecidos en la presente resolución, por lo que la calificación se determinará en el porcentaje mínimo, sin que medie acto administrativo que lo declare y será incluido en el respectivo sistema.

Para los casos en que la evaluación se encuentre en trámite especial de recursos se deberá informar a la Subdirección de Talento Humano con el fin de no proceder de conformidad al inciso anterior.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Periodo de prueba»

e) Interponer de manera personal, por escrito y sustentado, en la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, el recurso de reposición y en subsidio el de apelación frente a la calificación definitiva, los cuales conocerá el evaluador y/o comisión evaluadora y el inmediato superior, aportando las respectivas evidencias en los términos y plazos establecidos.

f) Recusar ante el Director General, en los términos y plazos establecidos, a los evaluadores cuando advierta alguna de las causales de impedimento y allegar las pruebas que pretenda hacer valer.

g) Aportar al Jefe inmediato o Comisión Evaluadora, según sea el caso, las evidencias de avance o cumplimiento de los compromisos establecidos, y que pretenda hacer valer durante el proceso de evaluación respectivo, en los términos y plazos establecidos.

9. Evaluadores (Superior o jefe inmediato del evaluado o comisión evaluadora, según sea el caso)

a) Realizar la Evaluación del Desempeño Laboral dentro de los plazos y casos establecidos en la presente resolución.

b) Concertar los compromisos laborales y dar a conocer las competencias comportamentales objeto de la evaluación en los formatos de evaluación indicados por la Subdirección de Talento Humano del instituto, de acuerdo con los lineamientos e instrumentos establecidos en el Acuerdo 565 de 2016, a más tardar el veinte ocho (28) de febrero de cada año para el período anual u ordinario o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de posesión e inducción en el puesto de trabajo, cuando se trate de período de prueba. En caso de renuencia por parte del evaluado y vencido el término para concertar los compromisos laborales, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin perjuicio de la reclamación del evaluado.

c) Objetar ante la Comisión Nacional de Personal la propuesta de compromisos laborales presentada por el evaluado, en el evento que estos no se ajusten a los objetivos y metas institucionales del área o la dependencia. Ésta deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la propuesta por el evaluado.

d) Realizar el seguimiento al desempeño laboral de los empleados a su cargo en los términos y condiciones establecidos en el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, formulando las recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que estime necesarias, documentando el portafolio de evidencias con el registro de planes de mejoramiento que se requieran para propiciar un desempeño sobresaliente, aplicando las herramientas que permitan constatar el seguimiento.

e) Dar información de retorno al evaluado, durante el proceso de seguimiento.

f) Actuar como único responsable de la custodia del Portafolio de Evidencias de los empleados a quienes le corresponde evaluar.

g) Realizar las evaluaciones parciales eventuales de conformidad con las condiciones y lineamientos establecidos en el presente acuerdo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

h) Evaluar y calificar el desempeño del empleado, previa verificación del cumplimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales, de acuerdo con:

- i) El portafolio de evidencias establecido;
- ii) Los resultados del seguimiento efectuado y;
- iii) Los resultados de la evaluación del área o dependencia.

i) Comunicar al empleado sujeto de evaluación el resultado de las evaluaciones parciales semestrales, y parciales eventuales, si hay lugar a las mismas, y notificar en los términos y plazos contenidos en el presente acuerdo, el resultado de las calificaciones definitivas obtenidas y una vez en firme remitir los formatos originales a la respectiva Dirección Regional o a la Subdirección de Talento Humano del INPEC según sea el caso.

j) Mantenerse actualizado en las normas, procedimientos e instrumentos relativos al Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral.

k) Realizar el ajuste de los compromisos laborales concertados o fijados para el respectivo período, con ocasión de las causales establecidas en el numeral 2, artículo 22 del Acuerdo 565 de 2016.

l) Declararse impedido para efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral, de conformidad con las causales establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

m) 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. En los casos en los que actúe la Comisión Evaluadora, el recurso de reposición será resuelto por esta y el de apelación, por el superior jerárquico del evaluador, que en todo caso será un empleado de Libre Nombramiento y Remoción. Dar traslado al responsable de Control Interno para que resuelva en única instancia la reclamación que se presente frente a la calificación del área o dependencia e incorporar la decisión en la resolución del recurso.

n) Solicitar ante el nominador o quien haga sus veces en la entidad, la expedición de la orden de la evaluación extraordinaria de los empleados de carrera cuyo desempeño deficiente se encuentre debidamente soportado.

o) Realizar las actuaciones administrativas que corresponda con el fin de garantizar la protección a la maternidad establecida en el numeral 2, artículo 51 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.31 del Decreto No. 1083 de 2015, y en los demás casos por interrupción del período de prueba con motivo a licencias o separación por un tiempo ininterrumpido igual o mayor a veinte (20) días calendario, de lo cual deberá informar a la Subdirección de Talento Humano.

p) Informar a la Subdirección de Talento Humano los casos en que la evaluación se encuentre en trámite especial de recursos con el fin de no proceder de conformidad al inciso literal d) del numeral 8 del presente artículo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

10. 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 a la Subdirección de Talento Humano del Instituto.

Artículo 7. Obligación de Evaluar. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera penitenciaria y en período de prueba del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento de evaluación y en los términos establecidos. 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.

Tendrán obligación de evaluar las siguientes personas:

- a) El jefe inmediato.
- b) 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 el 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.

Parágrafo 4. Los oficiales, suboficiales, distinguidos o dragoneantes responsables del área del Comando de Vigilancia en los establecimientos de reclusión, conformarán comisión evaluadora con el respectivo director de establecimiento, para la evaluación de los funcionarios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

CAPÍTULO III**COMISIONES EVALUADORAS**

Artículo 8. Comisiones Evaluadoras Son aquellas integradas por un empleado público de carrera, en período de prueba o un servidor nombrado en provisionalidad y un servidor de Libre Nombramiento y Remoción. En todo caso el evaluador deberá ostentar un grado igual o superior al del evaluado para habilitarse dentro del proceso.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

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

Parágrafo 2o. En el evento en que el evaluador no ostente un grado igual o superior al del evaluado, será su superior jerárquico de Libre Nombramiento y Remoción el encargado de hacer dicha evaluación. El evaluador reemplazado actuará como tercero aportando evidencias.

Artículo 9. La Comisión Evaluadora deberá ser conformada previamente a la concertación o fijación de los compromisos laborales, y actuará en el proceso hasta que la calificación se encuentre en firme.

Artículo 10. Comisiones Evaluadoras del Personal del Nivel Administrativo. Los responsables de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del nivel Administrativo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, son los Jefes Inmediatos del evaluado, en los casos en que el jefe inmediato del evaluado sea un empleado de carrera administrativa, en período de prueba o vinculado a través de nombramiento provisional, se conformarán las siguientes comisiones evaluadoras al interior del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC:

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR
8100	Dirección General	Director General	No Aplica
81001	Grupo de Asuntos Penitenciarios	Coordinador Grupo de Asuntos Penitenciarios	Director General
81002	Grupo de Atención al Ciudadano	Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano	Director General
81003	Grupo de Derechos Humanos	Coordinador Grupo de Derechos Humanos	Director General
81004	Grupo de Relaciones Internacionales	Coordinador Grupo de Relaciones Internacionales	Director General
81005	Grupo de Relaciones Públicas y Protocolo	Coordinador Grupo de Relaciones Públicas y Protocolo	Director General
81006	Grupo de Apoyo espiritual	Coordinador Grupo de Apoyo espiritual	Director General
8110	Oficina asesora de Planeación	Jefe Oficina asesora de Planeación	No Aplica
81101	Grupo de Estadística	Coordinador Grupo de Estadística	Jefe de Oficina asesora de Planeación
81102	Grupo de Desarrollo Organizacional	Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional	Jefe de Oficina asesora de Planeación
81103	Grupo de Planeación estratégica	Coordinador Grupo de Planeación estratégica	Jefe de Oficina asesora de Planeación
81104	Grupo de Programación Presupuestal	Coordinador Grupo de Programación Presupuestal	Jefe de Oficina asesora de Planeación
8120	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No Aplica

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR
81201	Grupo de Derechos de Petición	Coordinador Grupo de Derechos de Petición	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
81202	Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial	Coordinador Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
81203	Grupo de Recursos y Conceptos	Coordinador Grupo de Recursos y Conceptos	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
81204	Grupo de Tutelas	Coordinador Grupo de Tutelas	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
8130	Oficina Asesora de Comunicaciones	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	No Aplica
81301	Grupo de Comunicación Organizacional	Coordinador Grupo de Comunicación Organizacional	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones
81302	Grupo de Comunicaciones Públicas	Coordinador Grupo de Comunicaciones Públicas	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones
8140	Oficina de Sistemas de Información	Jefe de Oficina de Sistemas de Información	No Aplica
81401	Grupo de Administración de la Información	Coordinador Grupo de Administración de la Información	Jefe de Oficina de Sistemas de Información
81402	Grupo de Administración de las Tecnologías	Coordinador Grupo de Administración de las Tecnologías	Jefe de Oficina de Sistemas de Información
81403	Grupo de Proyección e Implementación Tecnológica	Coordinador Grupo de Proyección e Implementación Tecnológica	Jefe de Oficina de Sistemas de Información
8150	Oficina de Control Interno	Jefe de oficina de Control Interno	No Aplica
81501	Grupo de Acompañamiento y Asesoría	Coordinador Grupo de Acompañamiento y Asesoría	Jefe de oficina de Control Interno
81502	Grupo de Evaluación y Seguimiento	Coordinador Grupo de Evaluación y Seguimiento	Jefe de oficina de Control Interno
81503	Grupo de Relación con Entes Externos	Coordinador Grupo de Relación con Entes Externos	Jefe de oficina de Control Interno
8160	Oficina de Control Interno Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	No Aplica
81601	Grupo de Investigaciones Disciplinarias	Coordinador Grupo de Investigaciones Disciplinarias	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario
81602	Grupo de Prevención	Coordinador Grupo de Prevención	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario
81603	Grupo de Secretaría Común	Coordinador Grupo de Secretaría Común	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario
8200	Dirección de Custodia y Vigilancia	Director de Custodia y Vigilancia	No Aplica
8210	Subdirección Cuerpo de Custodia	Subdirector de Cuerpo de Custodia	No Aplica
82101	Grupo de Proyección del Cuerpo de Custodia	Coordinador Grupo de Proyección del Cuerpo de Custodia	Subdirector de Cuerpo de Custodia
82102	Grupo de Servicio Militar	Coordinador Grupo de Servicio Militar	Subdirector de Cuerpo de Custodia

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR
8220	Subdirección Seguridad y Vigilancia	Subdirector Seguridad y Vigilancia	No Aplica
82201	Grupo de Operativos Especiales	Coordinador Grupo de Operativos Especiales	Subdirector Seguridad y Vigilancia
82202	Grupo de Policía Judicial	Coordinador Grupo de Policía Judicial	Subdirector Seguridad y Vigilancia
82203	Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria	Coordinador Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria	Subdirector Seguridad y Vigilancia
8300	Dirección Atención y Tratamiento	Director Atención y Tratamiento	No Aplica
83001	Grupo de Reintegración	Coordinador Grupo de Reintegración	Director Atención y Tratamiento
8310	Subdirección Atención en Salud	Subdirector Atención en Salud	No Aplica
83101	Grupo de Alimentación	Coordinador Grupo de Alimentación	Subdirector Atención en Salud
83102	Grupo de Aseguramiento en Salud	Coordinador Grupo de Aseguramiento en Salud	Subdirector Atención en Salud
83103	Grupo de Salud Pública	Coordinador Grupo de Salud Pública	Subdirector Atención en Salud
83104	Grupo de Servicios de Salud	Coordinador Grupo de Servicios de Salud	Subdirector Atención en Salud
8320	Subdirección Atención Psicosocial	Subdirector Atención Psicosocial	No Aplica
83201	Grupo de Atención Social	Coordinador Grupo de Atención Social	Subdirector Atención Psicosocial
83202	Grupo de Tratamiento Penitenciario	Coordinador Grupo de Tratamiento Penitenciario	Subdirector Atención Psicosocial
8330	Subdirección Educación	Subdirector Educación	No Aplica
83301	Grupo de Educación Penitenciaria y Carcelaria	Coordinador Grupo de Educación Penitenciaria y Carcelaria	Subdirector Educación
83302	Grupo de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Coordinador Grupo de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Subdirector Educación
83303	Grupo de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa	Coordinador Grupo de Promoción Cultural, Deportiva y Recreativa	Subdirector Educación
8340	Subdirección Desarrollo de Actividades Productivas	Subdirector Desarrollo de Actividades Productivas	No Aplica
83401	Grupo de Actividades Ocupacionales	Coordinador Grupo de Actividades Ocupacionales	Subdirector Desarrollo de Actividades Productivas
83402	Grupo de Actividades Productivas	Coordinador Grupo de Actividades Productivas	Subdirector Desarrollo de Actividades Productivas
83403	Grupo de Gestión Comercial	Coordinador Grupo de Gestión Comercial	Subdirector Desarrollo de Actividades Productivas
8400	Dirección Escuela de Formación	Director Escuela de Formación	No Aplica
8410	Subdirección Secretaría Académica	Subdirector Secretaría académica	No Aplica

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR
84101	Grupo de Administración de Recursos	Coordinador Grupo de Administración de Recursos	Subdirector Secretaría académica
84102	Grupo de Bienestar Estudiantil	Coordinador Grupo de Bienestar Estudiantil	Subdirector Secretaría académica
84103	Grupo de Registro y Control	Coordinador Grupo de Registro y Control	Subdirector Secretaría académica
8420	Subdirección Académica	Subdirector Académico	No Aplica
84201	Grupo de Educación Continuada	Coordinador Grupo de Educación Continuada	Subdirector Académico
84202	Grupo de Educación Virtual y a Distancia	Coordinador Grupo de Educación Virtual y a Distancia	Subdirector Académico
84203	Grupo de Formación Profesional	Coordinador Grupo de Formación Profesional	Subdirector Académico
84204	Grupo de Investigación Penitenciaria	Coordinador Grupo de Investigación Penitenciaria	Subdirector Académico
84205	Grupo de Mediaciones Pedagógicas	Coordinador Grupo de Mediaciones Pedagógicas	Subdirector Académico
8500	Dirección Gestión Corporativa	Subdirector Gestión Corporativa	No Aplica
85001	Grupo de Contable	Coordinador Grupo de Contable	Director Gestión Corporativa
85002	Grupo de Gestión Documental	Coordinador Grupo de Gestión Documental	Director Gestión Corporativa
85003	Grupo de Logístico	Coordinador Grupo de Logístico	Director Gestión Corporativa
85004	Grupo de Presupuesto	Coordinador Grupo de Presupuesto	Director Gestión Corporativa
85005	Grupo de Tesorería	Coordinador Grupo de Tesorería	Director Gestión Corporativa
85006	Grupo de Manejo de Bienes Muebles e Inmuebles	Coordinador Grupo de Manejo de Bienes Muebles e Inmuebles	Director Gestión Corporativa
8510	Subdirección Talento Humano	Director Talento Humano	No Aplica
85101	Grupo de Administración de Hojas de Vida	Coordinador Grupo de Administración de Hojas de Vida	Subdirector Talento Humano
85102	Grupo de Administración del Talento Humano	Coordinador Grupo de Administración del Talento Humano	Subdirector Talento Humano
85103	Grupo de Asuntos Laborales	Coordinador Grupo de Asuntos Laborales	Subdirector Talento Humano
85104	Grupo de Bienestar Laboral	Coordinador Grupo de Bienestar Laboral	Subdirector Talento Humano
85105	Grupo de Nómina	Coordinador Grupo de Nómina	Subdirector Talento Humano
85106	Grupo de Prestaciones Sociales	Coordinador Grupo de Prestaciones Sociales	Subdirector Talento Humano
85107	Grupo de Prospectiva del Talento Humano	Coordinador Grupo de Prospectiva del Talento Humano	Subdirector Talento Humano

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR
85108	Grupo de Salud Ocupacional	Coordinador Grupo de Salud Ocupacional	Subdirector Talento Humano
85109	Grupo de Seguridad Social	Coordinador Grupo de Seguridad Social	Subdirector Talento Humano
8520	Subdirección Gestión Contractual	Subdirector Gestión Contractual	No Aplica
85201	Grupo de Grupo de Contratación	Coordinador Grupo de Grupo de Contratación	Subdirector Gestión Contractual
85202	Grupo de Precontractual	Coordinador Grupo de Precontractual	Subdirector Gestión Contractual
Direcciones Regional		Director Regional	No Aplica
Direcciones ERON y CERVI		Director ERON	No Aplica

Parágrafo 1o. Excepcionalmente por ausencia definitiva del director en los establecimientos, el subdirector intervendrá como jefe inmediato evaluador; en los establecimientos que no cuenten con subdirector será el Director Regional quien evaluará a los funcionarios administrativos.

Parágrafo 2o. De conformidad con la Resolución 00501 de 2005 o el acto administrativo que la modifique o revoque, los responsables cada una de las áreas de trabajo de los establecimientos de reclusión podrán aportar, como terceros, evidencias, conceptos y avances de los resultados laborales al portafolio para realizar la evaluación, apoyando permanentemente el proceso.

Artículo 11. Responsables de la Evaluación del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Los responsables de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Carcelaria Nacional, son los jefes inmediatos del evaluado o la Comisión Evaluadora. En los casos en que el jefe inmediato del evaluado sea un empleado de carrera administrativa, se conformarán las siguientes comisiones evaluadoras al interior del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, con un funcionario de libre nombramiento y remoción. El jefe inmediato responsable de evaluar deberá ostentar un grado igual o superior al del evaluado.

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR	Funcionarios Evaluados
8400	Dirección Escuela de Formación	Director Escuela de Formación	No Aplica	Oficiales de Tratamiento Penitenciario, Oficiales Logísticos, Oficiales de Seguridad, Responsable del Área de Custodia y Vigilancia y Suboficiales que ostentan un grado superior al responsable del Área de Custodia y Vigilancia.
8400	Dirección Escuela de Formación	Responsable Área Custodia y Vigilancia	Director Escuela de Formación	Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Código	Dependencia	Jefe Inmediato	Funcionario de LNR	Funcionarios Evaluados
8200	Dirección Cuerpo de Custodia y Vigilancia	Director Cuerpo de Custodia y Vigilancia	No Aplica	Oficiales de Tratamiento Penitenciario, Oficiales Logísticos, Oficiales de Seguridad, Responsable del Área de Custodia y Vigilancia y Suboficiales que ostentan un grado superior al responsable del Área de Custodia y Vigilancia.
8210	Subdirección Cuerpo de Custodia	Subdirector de Cuerpo de Custodia	No Aplica	Oficiales de Tratamiento Penitenciario, Oficiales Logísticos, Oficiales de Seguridad, Coordinadores de los grupos a su cargo y Suboficiales que ostentan un grado superior al Coordinador del Grupo de Proyección del Cuerpo de Custodia.
	Diferentes Dependencias de la Dirección General del INPEC	Coordinador Grupo diferentes dependencias del Nivel Central del Instituto	Subdirector de Cuerpo de Custodia	Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes asignados a la Subdirección del Cuerpo de Custodia designados en diferentes dependencias del Nivel Central del Instituto.
8220	Subdirección Seguridad y Vigilancia	Subdirector Seguridad y Vigilancia	No Aplica	Oficiales de Tratamiento Penitenciario, Oficiales Logísticos, Oficiales de Seguridad, Coordinadores de los grupos a su cargo y suboficiales que ostentan un grado superior al coordinador de cada grupo de trabajo.
82201	Grupo de Operativos Especiales	Coordinador Grupo de Operativos Especiales	Subdirector Seguridad y Vigilancia	Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes asignados en ese grupo de trabajo.
82202	Grupo de Policía Judicial	Coordinador Grupo de Policía Judicial	Subdirector Seguridad y Vigilancia	Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes asignados en ese grupo de trabajo.
82203	Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria	Coordinador Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria	Subdirector Seguridad y Vigilancia	Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes asignados en ese grupo de trabajo.
Direcciones Regional		Director Regional	No Aplica	Oficiales de Tratamiento Penitenciario, Oficiales Logísticos, Oficiales de Seguridad, suboficiales que ostentan un grado superior al responsable del Área de Custodia y Vigilancia y el responsable del Área de Custodia y Vigilancia.
		Responsable del Área de Custodia y Vigilancia de la Dirección Regional	Director Regional	Oficiales de Seguridad, Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes asignados a la Dirección Regional.
Direcciones ERON y CERVI		Director ERON	No Aplica	Oficiales de Tratamiento Penitenciario, Oficiales Logísticos, Oficiales de Seguridad, y suboficiales que ostentan un grado superior al responsable del Comando de Vigilancia.
		Responsable del Comando de Vigilancia del ERON o CERVI	Director ERON	Oficiales de Seguridad, Suboficiales, Distinguidos y Dragoneantes asignados al ERON o CERVI.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

ARTÍCULO 12. Cuando los miembros de la Comisión Evaluadora no estén de acuerdo en sus decisiones, el nominador de la Entidad designará mediante acto administrativo a un tercer miembro ad hoc de Libre Nombramiento y Remoción o en su defecto a un empleado de carrera de igual o superior nivel jerárquico que el evaluado, quien intervendrá para que se adopte una decisión.

CAPÍTULO IV
INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13. Instrumentos. Los instrumentos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral son:

- Los niveles de cumplimiento.
- Porcentajes de los componentes.
- Escalas de calificación y los formatos.

Artículo 14. Niveles de Cumplimiento. Es el rango de cualificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el empleado sujeto de evaluación y corresponde a los siguientes: Sobresaliente, Destacado, Satisfactorio y No Satisfactorio.

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

NIVEL	PORCENTAJE
1. Sobresaliente	Mayor o Igual a 95%
2. Destacado	Mayor o Igual a 80% y Menor de 95%
3. Satisfactorio	Mayor o Igual a 66% y Menor de 80%
4. No Satisfactorio	Menor o Igual a 65%

Artículo 15. Porcentaje de los Componentes de la Evaluación del Desempeño. 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 del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC.

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

CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO	PESO PORCENTUAL
Compromisos laborales	80%
Competencias comportamentales	10%
Evaluación de gestión por áreas o dependencias	10%
Total	100%

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

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

Artículo 16. Escalas de Calificación. Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la EDL de un empleado y está integrada por:

- 1. Compromisos laborales.** Los compromisos laborales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100) cada compromiso, calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos en las tablas del artículo precedente.
- 2. 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	
		Período Anual u ordinario	Período 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

3. **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 del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado.

Artículo 17. Formatos. El diligenciamiento de los formatos anexos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral que hacen parte integral de la presente resolución, deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices y mecanismos adoptados por la Subdirección de Talento Humano, los cuales se encontrarán a través de la página web del INPEC, y regirán para la calificación de los funcionarios de carrera penitenciaria y carcelaria y en período de prueba al interior del Instituto y estos son:

- a) 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 período semestral y anual.
- b) 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.
- c) 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 período al que corresponde el proceso de evaluación.
- d) Formato 4. Calificación de Competencias Comportamentales: hace referencia a la valoración de los niveles de desarrollo de las competencias comportamentales objeto de evaluación.
- e) 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 tomada en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario.
- f) Formato 6. Reporte Calificación Período Anual u Ordinario: consolida los resultados de las evaluaciones parciales semestrales y la definitiva. Mediante este, el evaluador comunica o notifica las evaluaciones correspondientes.
- g) 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.
- h) Formato 8. Evaluación Parcial Eventual: se diligencia únicamente cuando se presente alguna de las causales establecidas en el numeral 2 del artículo 25 de la presente resolución, en el período anual u ordinario y es proporcional al tiempo que se evalúa.
- i) 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 presente acuerdo.
- j) Formato 10. Evaluación Inferior a un año: registra la calificación y consolida los resultados de la evaluación definitiva, en caso que el período de evaluación sea inferior a un año o al establecido.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

k) Formato 11. Evaluación en Período de Prueba: registra la calificación de los compromisos laborales y competencias comportamentales, y consolida los resultados de la evaluación del período de prueba. Igualmente, mediante este formato, el evaluador notifica los resultados de la misma.

Artículo 18. Fases para la Evaluación del Desempeño Laboral. El proceso de evaluación del desempeño laboral anual u ordinario y en período de prueba para los funcionarios de carrera penitenciaria y carcelaria y en período de prueba del nivel administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, será el siguiente:

FASES EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		
FASE	ACTIVIDAD	PLAZO CUMPLIMIENTO
PRIMERA:	<p>Preparación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para período anual u ordinario:</p> <p>Esta fase comprende todas las actividades que garanticen la ejecución y desarrollo del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y exige el compromiso institucional de la Alta Dirección y de manera transversal el de todas las instancias de la entidad.</p> <p>Las actividades que incluyen la Fase de Preparación, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y divulgar las normas actualizadas relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral. • Proferir el acto administrativo mediante el cual se conforman las Comisiones Evaluadoras. • Divulgar la información relativa a las metas por áreas o dependencias para el período a evaluar que inicia. • Capacitar a los evaluadores y evaluados en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. • Conocer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad. <p>Al inicio del proceso de evaluación del período anual u ordinario, se debe informar a los funcionarios de carrera penitenciaria, que la evaluación definitiva es el resultado de los siguientes porcentajes: 80% compromisos laborales; 10% competencias comportamentales y 10% evaluación de gestión por áreas o dependencias.</p>	<p>Antes del 15 de Febrero de cada año.</p>
SEGUNDA:	<p>Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales en período anual u ordinario:</p> <p>En esta fase se concretan los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor 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 cuenta la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa.</p> <p>A más tardar el veinte ocho (28) de febrero de cada año los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales, dar a conocer las competencias comportamentales establecidas para el empleo respectivo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales o en su defecto las definidas en el Decreto 1083 de 2015, comunes y por nivel jerárquico para el desempeño del empleo objeto de evaluación durante el período, e informar el papel de la evaluación de gestión por áreas o dependencias.</p> <p>Compromisos Laborales: Se concertaran teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil y competencias del empleado público, definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. 	<p>El evaluador debe concertar o establecer los compromisos laborales entre el (1) de febrero y el veintiocho (28) de febrero de cada año.</p> <p>Si el evaluado es renuente a firmar la comunicación de los compromisos laborales se dejará constancia solicitando la firma de los formatos por un testigo de igual o superior grado del evaluado, debiendo comunicarse por correo al último domicilio reportado en la historia laboral.</p> <p>Excepcionalmente cuando el evaluador omita la responsabilidad de establecer los compromisos laborales, el evaluado deberá entregar una propuesta de los compromisos laborales antes del 10 de marzo en caso que no le hayan comunicado los compromisos.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

FASES EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

FASE	ACTIVIDAD	PLAZO CUMPLIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los productos, servicios o resultados esperados respecto a las metas establecidas para el área o la dependencia, con base en los planes institucionales, teniendo en cuenta el marco de los contenidos funcionales que corresponden al empleo, definidos en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. • Los productos, servicios o resultados deben: <ul style="list-style-type: none"> i) Ser cumplibles, medibles, cuantificables, alcanzables, realizables, demostrables y verificables; ii) Establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar; iii) Determinar las condiciones de cantidad y calidad según sea el caso. • Asignar a cada uno de los compromisos un peso porcentual de cumplimiento esperado, de acuerdo con la contribución del evaluado frente a la complejidad de las metas del área o la dependencia, la responsabilidad, impacto y relevancia de cada una de ellas. La sumatoria de los porcentajes asignados a cada uno de los compromisos laborales deberá corresponder al cien por ciento 100%. • Definir un número de compromisos laborales no mayor a cinco (5) ni menor a tres (3). <p>Competencias Comportamentales</p> <p>Para establecer las cuatro (4) competencias comportamentales a evaluar se deben contemplar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El resultado de la última evaluación definitiva del desempeño laboral. • Características y condiciones del empleo. • Particularidades individuales del evaluado. • Compromisos laborales. <p>SITUACIONES ESPECIALES EN LA SEGUNDA FASE DE EDL EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. Durante la segunda fase del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados se pueden presentar situaciones especiales, tales como:</p> <p>1. No concertación de compromisos: La no concertación de compromisos puede originarse en alguna de las siguientes causas:</p> <p>a) No hubo concertación entre evaluador y evaluado: Si dentro del período establecido para realizar la concertación de compromisos no hay consenso entre las partes, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.</p> <p>Una vez fijados los compromisos y de manera inmediata, el evaluador deberá dar traslado del formato al evaluado y remitir copia a su hoja de vida.</p> <p>b) Omisión del evaluador en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos: Si dentro del período establecido para la concertación de compromisos no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el empleado sujeto de evaluación solicitará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el período respectivo, ante el Jefe inmediato del evaluador que se efectúe la misma, caso en el cual el evaluador deberá cumplir de forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente su obligación. Si no se hubiere cumplido tal responsabilidad, el empleado sujeto de evaluación presentará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes el vencimiento de dicho término, una propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata y será remitida por este al evaluador, con copia a la hoja de vida del evaluado, salvo que sea objetada por el evaluador en los términos</p>	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

FASES EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		
FASE	ACTIVIDAD	PLAZO CUMPLIMIENTO
	<p>previstos en el literal c) del numeral 6 del artículo 8° del presente acuerdo.</p> <p>c) Renuencia del evaluado en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos: Si dentro del período establecido para realizar la concertación de compromisos, el evaluado se resiste a efectuar dicho proceso, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.</p> <p>PARÁGRAFO. RECLAMACIÓN POR INCONFORMIDAD DEL EVALUADO EN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. El evaluador o el evaluado inconforme con los compromisos fijados podrán presentar objeción o reclamación según sea el caso, ante la Comisión de Personal dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 y la presente resolución. Si prospera dicha objeción o reclamación, se deberá ajustar los compromisos. Si la decisión es contraria al reclamante, se deberá asumir el cumplimiento de los mismos en los términos y condiciones previamente establecidas.</p> <p>2. Ajustes o modificaciones a los compromisos laborales y competencias comportamentales: Los compromisos laborales y competencias comportamentales podrán ajustarse o modificarse cuando se presenten, las siguientes situaciones:</p> <p>a) Si durante el período a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación o cuando proceda la fijación de los compromisos laborales, lo cual deberá estar sustentado en decisiones del nivel directivo de la administración.</p> <p>b) Si durante una separación del cargo del evaluado superior a treinta (30) días calendario se producen cambios sustanciales que afecten las condiciones pactadas en sus compromisos laborales.</p> <p>c) Cuando el empleado sea trasladado de área o dependencia o cuando sea encargado, por un término superior a treinta (30) días calendario, caso en el cual la nueva concertación o fijación se hará sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de evaluación.</p> <p>Tratándose de modificaciones a los compromisos laborales, procederá la reclamación u objeción en los términos de los literales c) de los numerales 7 y 8 del artículo 8° del Acuerdo 565 de 2016.</p>	
TERCERA:	<p>SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO. El seguimiento consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con las siguientes directrices:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará cada trimestre. • Tendrá como referente el porcentaje de avance de las metas establecidas para el área o la dependencia respectiva, de acuerdo con el informe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces. • 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. • 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. • El resultado del seguimiento no genera calificación; sin embargo, es un 	<p>Cada Trimestre a partir de la fijación de los compromisos laborales.</p> <p>Si al momento de realizar el seguimiento trimestral al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente 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.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

FASES EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		
FASE	ACTIVIDAD	PLAZO CUMPLIMIENTO
	aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del empleado y el cumplimiento de las metas institucionales.	
CUARTA:	<p>Evaluaciones Parciales en Período Anual u Ordinario. Durante el período de Evaluación del Desempeño Laboral se pueden presentar situaciones que dan lugar a realizar evaluaciones parciales eventuales y en todo caso se deberán realizar las evaluaciones parciales semestrales, las cuales se adelantarán de la siguiente forma:</p> <p>Evaluaciones parciales semestrales.</p> <p>Son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado sujeto de evaluación</p> <p>Evaluaciones parciales eventuales. Las evaluaciones parciales eventuales del desempeño laboral son aquellas que se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo. • Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado. • Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio del empleo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario. • La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar. • Por ajuste en los compromisos. • Por separación temporal del empleo con ocasión de un nombramiento en período de prueba en ascenso, la cual surtirá efectos solo en los eventos que el servidor decida regresar a su empleo o no supere el período de prueba. 	<p>Primera evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el evaluador o Comisión Evaluadora según sea el caso, por el período 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 período.</p> <p>Segunda evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar el Evaluador o la Comisión Evaluadora, según sea el caso, por el período 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 período.</p>
QUINTA:	<p>Evaluación definitiva para el período anual u ordinario: La evaluación definitiva del período anual u ordinario corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales. En dichas evaluaciones deberá haberse incluido las evaluaciones parciales eventuales si hubo lugar a las mismas.</p> <p>Los componentes de la evaluación definitiva en período anual u ordinario son:</p> <p>a) Evaluación de gestión por áreas o dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique:</p> <ol style="list-style-type: none"> La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados, y Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional. <p>En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo</p>	<p>Abarca el período comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales.</p> <p>La sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales, constituyen la evaluación definitiva del período anual u ordinario.</p> <p>La evaluación definitiva para el período anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del período de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

FASES EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		
FASE	ACTIVIDAD	PLAZO CUMPLIMIENTO
	<p>se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.</p> <p>b) Evaluación definitiva para el período anual u ordinario: Abarca el período comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales.</p> <p>La evaluación definitiva para el período anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del período de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales.</p> <p>En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 17 del presente acuerdo.</p> <p>La evaluación definitiva corresponde a la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales, del desarrollo de las competencias comportamentales y de la evaluación de gestión por áreas o dependencias, según los siguientes pesos porcentuales:</p> <p>a) Compromisos laborales 80%</p> <p>b) Competencias comportamentales 10%</p> <p>c) Evaluación de gestión por áreas o dependencias 10%</p> <p>La consolidación de las evaluaciones definitivas para el período anual u ordinario, se hará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los evaluadores consolidarán el resultado de las evaluaciones parciales semestrales de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales, mediante el registro de los resultados de dichas evaluaciones en los formatos que la CNSC destine para ello. 2. El ingreso de los resultados de la evaluación por áreas o dependencias solamente se realizará al finalizar el período anual u ordinario. 3. La evaluación definitiva correspondiente a la evaluación anual u ordinaria y la del período de prueba, será notificada personalmente por el evaluador al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca. 4. Una vez realizada la evaluación y calificación del período correspondiente el empleado podrá acceder al nivel sobresaliente si su evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 95%, y de esta manera obtener el resultado definitivo de la Evaluación del Desempeño Laboral. <p>a) 5. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al período anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor a 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 I del período de evaluación siguiente.</p>	

Artículo 19. Evaluación Extraordinaria. La evaluación extraordinaria de desempeño laboral, es aquella que se realiza cuando el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, la ordene por escrito, basado en información soportada sobre el presunto desempeño deficiente del empleado con respecto a los compromisos concertados o fijados. Solo podrá ordenarse después de que hayan transcurrido, por lo menos tres (3) meses desde la última evaluación definitiva y comprenderá todo el período no evaluado, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que se hayan realizado.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Es responsabilidad del Jefe Inmediato del empleado sujeto de evaluación o de la Comisión Evaluadora según sea el caso, informar al Jefe de la Entidad en forma oportuna sobre el desempeño deficiente del empleado.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios en el nivel no satisfactorio como resultado de la evaluación de carácter anual o extraordinario, el nominador deberá solicitar concepto no vinculante a la respectiva Comisión de personal y el nombramiento del empleado de carrera así calificado deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Director General del INPEC.

Si la evaluación extraordinaria del desempeño laboral estuviera ubicada en un nivel satisfactorio, destacado o sobresaliente, el lapso comprendido entre la fecha de dicha evaluación y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, constituirá un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos definidos en el sistema tipo mediante esta Resolución, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria de dicha evaluación y se considerará como una evaluación definitiva independiente. Durante este período se podrán realizar las evaluaciones parciales eventuales a que hubiere lugar.

En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 16 de la presente resolución.

Para la evaluación extraordinaria se tendrá en cuenta la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, según los siguientes pesos porcentuales:

- a) Compromisos laborales 85%
- b) Competencias comportamentales 15%

CAPÍTULO V

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 20. Fases para la Evaluación del Desempeño Laboral en período de Prueba. En el Sistema Tipo, el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en período de prueba se desarrolla en las siguientes fases:

<p>PRIMERA</p>	<p>Preparación en período de prueba</p>	<p>Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la posesión e inducción en el puesto de trabajo.</p> <p>Las actividades que incluyen la Fase de Preparación, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conocer y divulgar las normas actualizadas relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral. b) Proferir el acto administrativo mediante el cual se conforman las Comisiones Evaluadoras. c) Divulgar la información relativa a las metas por áreas o dependencias para el período a evaluar que inicia. d) Capacitar a los evaluadores y evaluados en el Proceso de Evaluación del
----------------	---	--

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

		<p>Desempeño Laboral.</p> <p>e) Conocer el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad.</p> <p>INFORMACIÓN AL EVALUADO. Al inicio del proceso de evaluación del período de prueba, se debe informar a los empleados sujetos de evaluación que la evaluación definitiva es el resultado de los siguientes porcentajes: 85% compromisos laborales; 15% competencias comportamentales.</p>
<p>SEGUNDA</p>	<p>Concertación compromisos laborales y competencias comportamentales en período de prueba.</p>	<p>Durante los primeros diez (10) días hábiles de iniciado el período de prueba, los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales y dar a conocer las competencias comportamentales establecidas para el empleo respectivo en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, o en su defecto las comunes y por nivel jerárquico definidas en el Decreto 1083 de 2015, para el desempeño del empleo objeto de evaluación durante este período.</p> <p>A los empleados en período de prueba se les informará que no se tendrá en cuenta la evaluación de gestión por áreas o dependencias; por lo tanto, solo se evaluarán los compromisos laborales con un peso porcentual del 85% y las competencias comportamentales con un peso porcentual del 15%.</p> <p>1. Compromisos laborales para los empleados en período de prueba:</p> <p>Los compromisos laborales se harán teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:</p> <p>a) Concertar los compromisos laborales que sean cumplibles, medibles, cuantificables, alcanzables, realizables, demostrables y verificables con los resultados o productos, en el tiempo que dure el período de prueba que es de seis (6) meses para el Sistema General de Carrera, o de acuerdo con la reglamentación vigente en la materia según el sistema de carrera.</p> <p>b) Concertar tres (3) compromisos laborales, los cuales deben guardar relación únicamente con las funciones del empleo establecidas en la convocatoria en la que se ofertó el empleo y las metas del área o dependencia.</p> <p>c) Los compromisos laborales deberán hacer referencia a hechos concretos y demostrables y podrán ser modificados en caso de presentarse las situaciones especiales contempladas en el numeral 2 del artículo 22, del Acuerdo No. 565 de 2016 y la presente resolución. Los compromisos laborales para los empleados en período de prueba se concertan o fijan sobre un 100% y tendrán un peso porcentual del 85% de la evaluación final.</p> <p>d) Asignar a cada uno de los compromisos un porcentaje de cumplimiento esperado de acuerdo con la contribución del evaluado frente a la complejidad de las metas del área o de la dependencia, la responsabilidad, impacto y relevancia de cada una de ellas. La sumatoria de estos deberá corresponder al cien por ciento (100%).</p> <p>2. Competencias comportamentales para los empleados en período de prueba:</p> <p>El desarrollo de las competencias comportamentales deberá establecerse de manera simultánea a la concertación de compromisos laborales dentro de los diez (10) días siguientes al inicio del período de prueba del empleado, con un peso porcentual del 15% respecto de la evaluación definitiva. La evaluación de dichas competencias se realizará al finalizar el período de prueba.</p> <p>SITUACIONES ESPECIALES EN LA SEGUNDA FASE EN PERÍODO DE PRUEBA. Durante la segunda fase del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados en período de prueba, se pueden presentar situaciones especiales tales como:</p> <p>1. No concertación de compromisos: La no concertación de compromisos puede</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

		<p>originarse en alguna de las siguientes causas:</p> <p>a) No hubo concertación entre evaluador y evaluado: Si dentro del período establecido para realizar la concertación de compromisos no hay consenso entre las partes, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.</p> <p>Una vez fijados los compromisos y de manera inmediata, el evaluador deberá dar traslado del formato al evaluado y remitir copia a su hoja de vida.</p> <p>b) Omisión del evaluador en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos: Si dentro del período establecido para la concertación de compromisos no se cumple tal obligación por parte del evaluador, el empleado sujeto de evaluación solicitará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el período respectivo, ante el Jefe inmediato del evaluador que se efectúe la misma, caso en el cual el evaluador deberá cumplir de forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente su obligación. Si no se hubiere cumplido tal responsabilidad, el empleado sujeto de evaluación presentará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, una propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata y será remitida por este al evaluador, con copia a la hoja de vida del evaluado, salvo que sea objetada por el evaluador en los términos previstos en el literal c) del numeral 6 del artículo 8o del Acuerdo No 565 del 25 de enero de 2016.</p> <p>c) Renuencia del evaluado en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos: Si dentro del período establecido para realizar la concertación de compromisos, el evaluado se resiste a efectuar dicho proceso, el evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al que pertenece el evaluado.</p> <p>RECLAMACIÓN POR INCONFORMIDAD EN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. El evaluador o el evaluado inconforme con los compromisos fijados podrán presentar objeción o reclamación, según sea el caso, ante la Comisión Nacional de Personal dentro de los plazos establecidos en la presente resolución. Si prospera dicha objeción o reclamación, se deberán ajustar los compromisos. Si la decisión es contraria al reclamante o a quien objeta, se deberá asumir el cumplimiento de los mismos en los términos y condiciones previamente establecidas.</p> <p>2. Ajustes o modificaciones a los compromisos laborales: Los compromisos laborales que se concerten solo podrán ser ajustados o modificados cuando los que se concertaron no estén relacionados con el propósito principal del empleo, siempre que existan situaciones comprobables que así lo demuestren.</p> <p>PARÁGRAFO. Tratándose de modificaciones a los compromisos laborales, procederá la reclamación u objeción en los términos de los literales c) numerales 7 y 8 del artículo 8o del acuerdo 565 de 2016.</p>
<p>TERCERA</p>	<p>Seguimiento laboral al desarrollo de competencias comportamentales.</p>	<p>El seguimiento consiste en la verificación que realiza el evaluador del nivel de avance de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, de acuerdo con las siguientes directrices:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se efectuará cada dos meses. 2. 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

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

		<p>empleo.</p> <p>3. El evaluador verificará con el evaluado el portafolio de evidencias y utilizará el formato de Plan de Mejoramiento Individual, si hay lugar a ello.</p> <p>PLAN DE MEJORAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA. Si al momento de realizar el seguimiento cada dos meses al desempeño laboral del evaluado, se observa que existen aspectos a mejorar, será procedente 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.</p>
CUARTA	Evaluaciones parciales eventuales en período de prueba.	<p>Son aquellas que se realizan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación y que corresponden a un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado, dentro del período de prueba.</p> <p>Durante el período de prueba se podrán generar evaluaciones parciales eventuales, entre otros, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por cambio de evaluador. En el evento en que el Jefe inmediato o uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora cese su responsabilidad para el empleado sujeto de evaluación, se deberá efectuar en forma inmediata la evaluación del período respectivo. En todo caso, quien o quienes asuman la responsabilidad de evaluar deberán proceder en forma inmediata a ajustar o ratificar los compromisos laborales por el tiempo restante del período de prueba. 2. Por interrupción del período de prueba. Cuando por justa causa deba interrumpirse el período de prueba por un término igual o superior a veinte (20) días continuos, se realizará la evaluación hasta el momento de la interrupción, y una vez se reintegre el empleado se continuará con el tiempo que faltare para culminar el período de prueba el cual también será evaluado, sumándole la anterior evaluación parcial eventual para así completar la evaluación definitiva. 3. En el evento que se presente cualquiera de las dos situaciones precedentes, y faltare un lapso superior a 20 días continuos para finalizar el período se configurará automáticamente en una nueva evaluación parcial eventual. <p>La evaluación parcial eventual comprenderá la totalidad del tiempo de la situación que la generó.</p> <p>La evaluación definitiva del período de prueba y/o las evaluaciones parciales eventuales, si las hubiere, serán notificadas y comunicadas, respectivamente, de acuerdo con lo previsto en el presente acuerdo.</p>
QUINTA	Evaluación definitiva en período de prueba.	<p>Se realizará a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del período de prueba.</p> <p>En esta fase el evaluador previa verificación del cumplimiento de los compromisos laborales y competencias comportamentales y teniendo como referencia el portafolio de evidencias y el seguimiento efectuado, asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 17 del Acuerdo 565 de 2016.</p> <p>Para la evaluación en período de prueba se tendrá en cuenta la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales y el desarrollo de las competencias comportamentales, según los siguientes pesos porcentuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Compromisos laborales 85% b) Competencias comportamentales 15%

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

		<p>La evaluación final obtenida en el período de prueba es independiente de los resultados de las evaluaciones obtenidas con anterioridad o posterioridad a esta; por lo tanto no hará parte de ningún otro tipo de evaluación.</p> <p>Una vez finalizado y aprobado el período de prueba, el lapso comprendido entre la fecha respectiva y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, constituirá un período ordinario de evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando sea superior a treinta (30) días continuos. La evaluación que se realice para dicho lapso se entenderá como definitiva. Si el lapso es igual o inferior a treinta (30) días continuos no se efectuará evaluación por este tiempo.</p> <p><u>En el período de prueba no procede la evaluación extraordinaria.</u></p> <p><u>La sumatoria de las evaluaciones parciales eventuales, si las hubiere, constituyen la evaluación definitiva del período prueba.</u></p>
--	--	---

CAPÍTULO VI
USOS Y CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Artículo 21. Usos del Resultado de la Evaluación. El resultado de la evaluación del desempeño laboral deberá tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- Adquirir los derechos de carrera.
- Ascender en la carrera.
- Conceder becas o comisiones de estudio.
- Otorgar incentivos económicos o de otro tipo.
- Planificar la capacitación y la formación.
- Determinar la permanencia en el servicio.
- Otorgar comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.

Artículo 22. Usos de la Evaluación en el Nivel Sobresaliente. La calificación obtenida en este nivel permite:

- Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Período de Prueba.
- Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Período de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
- 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 Período 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Parágrafo. Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

Artículo 23. Usos de la Evaluación en el Nivel Destacado. La calificación obtenida en este nivel permite:

1. Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Período de Prueba.
2. Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Período de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
3. Acceder a reconocimientos no pecuniarios definidos por la entidad.
4. 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.

Artículo 24. Usos de la Evaluación en el Nivel Satisfactorio. La calificación obtenida en este nivel permite:

1. Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Período de Prueba.
2. Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Período de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera.
3. Permanecer en servicio activo en la entidad.
4. 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.

ARTÍCULO 25. 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 por las entidades a las que les rige el presente acuerdo, 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

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 26. Consecuencias de la Evaluación de Desempeño Laboral en el Nivel No Satisfactorio. La Evaluación Definitiva y en firme en el Nivel No Satisfactorio trae como consecuencias:

1. El retiro del servicio.
2. La separación y pérdida de los Derechos de Carrera Administrativa.
3. Regresar al empleo del cual ostenta derechos de carrera, si el empleado sujeto de evaluación se encuentra desempeñando por encargo otro empleo.
4. Regresar al empleo del cual ostenta derechos de carrera, si el empleado sujeto de evaluación, se encuentra desempeñando período de prueba en otro empleo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada por parte del Director General del INPEC, para lo cual deberá conocerse el concepto no vinculante de la Comisión de Personal respectiva.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una servidora pública de carrera 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.

Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la Administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la presentación de los recursos. 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.

Parágrafo: Excepcionalmente cuando la respectiva comisión de personal no se pronuncie sobre el retiro de un servidor público por calificación No Satisfactorio a la Comisión Regional de Personal y esta no se hubiera pronunciado, se solicitará dicho concepto a la Comisión Nacional de Personal.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

CAPÍTULO VII**NOTIFICACIONES Y RECURSOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

Artículo 27. Notificación y Comunicación de los Resultados en la Evaluación del Desempeño Laboral. La calificación parcial eventual, semestral, definitiva de período ordinario y período de prueba o la extraordinaria, se notificarán personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzcan de acuerdo a lo establecido en el artículo 107 del Decreto Ley 407 de 1994.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se procederá conforme a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 en donde se enviará citación con una copia de los formatos de calificación, por correo certificado a la última dirección de domicilio, número fax o correo electrónico registrado en su hoja de vida, a fin de que comparezca dentro de los cinco (5) días siguientes.

Cuando no se conozca información de domicilio del evaluado, se publicará la citación en una cartelera de amplio acceso al público de la dependencia por el término de cinco (5) días.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al término de los cinco (5) días de la citación, se procederá a notificar por aviso en una cartelera de amplio acceso al público por el término de cinco (5) días, advirtiendo en el aviso que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso.

Artículo 19. Recursos contra la Calificación Definitiva. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador o comisión evaluadora y el de apelación ante el inmediato superior del evaluador, cuando el evaluado considere se produjo con violación a las normas legales o reglamentarias que regulan el instrumento de evaluación.

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso.

Por regla general los recursos se interpondrán por escrito, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
- b) Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
- c) Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
- d) Indicar el nombre y dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

Parágrafo 1. Oportunidad para Evaluar. En caso de obtener el porcentaje mínimo satisfactorio por omisión del evaluador, el evaluado podrá obtener un porcentaje superior, siempre y cuando presente las evidencias soporte del cumplimiento de los compromisos, sin tener bajo ninguna circunstancia la opción de acceder al nivel sobresaliente.

Parágrafo 2. Improcedencia de Recursos contra las Evaluaciones Parciales. Contra las evaluaciones parciales semestrales y parciales eventuales expresas o presuntas, no procederá recurso alguno, debido a que son estados de avance de la gestión del empleado.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

CAPÍTULO VII**IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.**

Artículo 20. Impedimentos para Evaluadores. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba 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.

Parágrafo 1. En caso de que el evaluador advierta alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, quien mediante acto administrativo decidirá sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes. De aceptarlo designará quien deberá cumplir la obligación de evaluar, ordenando en el mismo acto la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado.

Parágrafo 2. El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, 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 en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

La recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de efectuar la calificación de la evaluación parcial, semestral y/o definitiva.

Artículo 21. Trámite de Impedimentos para Evaluadores. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo decidirá sobre el impedimento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el jefe de la entidad 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 parcial semestral y / o definitiva.

Artículo 22. Impedimentos para Miembros de la Comisión de Personal. Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en la normatividad vigente.

Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que les impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados, así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

Artículo 23. Trámite de Impedimentos para Miembros de la Comisión de Personal. Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al jefe de la entidad.

Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.

Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento señalado en el Título VII del Decreto-Ley 760 de 2005.

Artículo 24. Recusación de Miembros de las Comisiones de Personal. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

Artículo 25. 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.

Las normas sobre procedimiento señaladas en este capítulo deberán ser adicionadas con las demás disposiciones legales vigentes en la materia.

CAPÍTULO VIII**CONSIDERACIONES FINALES**

Artículo 26. Empleados de Libre Nombramiento y Remoción. En virtud de lo establecido en el párrafo 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 adoptados mediante la presente resolución aplicados a 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 el Instituto, así como para el otorgamiento de encargos.

Artículo 27. Difusión y Capacitación. La Subdirección de Talento Humano desarrollará un Plan de Capacitación con el fin de divulgar, sensibilizar y entrenar a los evaluados y evaluadores del proceso en la adecuada aplicación del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

Parágrafo. Los evaluadores y evaluados deberán realizar el curso sobre evaluación del desempeño laboral en las fechas y componentes que determine la Subdirección de Talento Humano.

Artículo 28. Vigilancia y Control. La Subdirección de Talento Humano solicitará informes a las diferentes dependencias, ordenará visitas de inspección, vigilancia y control y, si fuere necesario, adoptará los mecanismos que le permitan verificar la aplicación correcta de las normas y procedimientos de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados sujetos de evaluación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000046 DEL 10 ENE 2017

« Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 565 de 2016, para el personal Administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, inscritos en Carrera Penitenciaria y Carcelaria y en Período de prueba»

Artículo 29. La adopción del Sistema Tipo a que hace referencia la presente resolución incluirá aquellas disposiciones que adicionen o modifiquen el Acuerdo 565 de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 30. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir del primero (1) de febrero de 2017 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 000624 del 12 de marzo de 2013, 001117 del 26 de abril de 2013 y 002896 del 27 de septiembre de 2013.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 10 ENE 2017



Brigadier General **JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN**
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario



CARLOS HERNAN BASTIDAS TORRES
Subdirector Talento Humano



EFRAÍN MORENO ALBARÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por: In Gustavo Torres P. Grupo Prospectiva del Talento Humano
Revisado por: Angélica Rodríguez B. Coordinador Grupo Prospectiva del Talento Humano
Revisado por: Fabián Sánchez C. Profesional Grupo Prospectiva del Talento Humano
Fecha elaboración: 29/12/2016
Archivo: C:\Users\GTORRESP\Resoluciones EDL