

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO
“H03.01 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO
“H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”
Y PROCESO
“H03. DESARROLLO DEL PERSONAL”

Julio de 2016

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	07/11/06	Germán Oliva	Elaboración del documento
2.0	01/2010	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización SE	Actualización
3.0	31/12/2013	Rosa Yaneth Mayor V. Consultor CONSORCIO CRECE - AIAP PROCESOS	Se actualiza el objetivo, la redacción de las actividades, las interacciones con otros procesos y la normatividad. En esta versión se simplifica la documentación del macroproceso y se controla como documento integral: diseño detallado y diagrama de flujo.
4.0	01/07/2016	Carmen Yiseth Garrido Blanco Profesional Universitario- Líder Talento Humano	Actualización: adoptar la imagen institucional de la Gobernación de Arauca y armonizar criterios del proceso de Modernización MEN con el SGC implementado por la Administración Departamental y codificar los formatos relacionados con el proceso.

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

Elaborado por: Nombre: Carmen Yiseth Garrido Blanco Cargo: Líder Talento Humano Fecha: 01/07/2016 [dd/mm/yy]]	Aprobado por: Nombre: Gloria Inés Latorre Cargo: Líder Planeamiento Educativo Secretaria de Educación Departamental Fecha: _____ [dd/mm/yy]
--	---

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ALCANCE	5
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H03.01 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	6
5.	ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA	19
5.1.	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	19
5.2.	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE)	20
6.	REGISTROS.....	20
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	23
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO).....	25

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso *H03.01. Evaluación del desempeño*, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso e instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

2. OBJETIVO

Efectuar el seguimiento y evaluación a la calidad de los servicios prestados por los empleados pagados por el SGP de carrera administrativa y de carrera administrativa y docente de los Establecimientos Educativos, Directivos Docentes y personal en período de prueba, de acuerdo con su perfil y responsabilidades, con el cumplimiento de los objetivos fijados para la evaluación y con base en el cumplimiento de las funciones en el cargo asignado.

Busca valorar el mérito como principio, sobre el cual se fundamente su ingreso, permanencia y desarrollo en el servicio; la evaluación se realiza con base en criterios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales

3. ALCANCE

Inicia con la recepción, análisis y actualización de la normatividad que generan los Entes Gubernamentales encargados de regular el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, docente y directivo docente, y de los instrumentos vigentes para evaluar y calificar el desempeño en función de las metas institucionales.

Las actividades del subproceso están enmarcadas en tres etapas de evaluación; la primera constituye el establecimiento de objetivos de desempeño de manera concertada, la segunda es el seguimiento semestral al logro dichos objetivos y la tercera es la evaluación cuantitativa del periodo respectivo. Para la ejecución de cada una de estas fases, el Profesional del área de Talento Humano de la secretaría de Educación, responsable del proceso de Evaluación del Desempeño, distribuye entre los funcionarios con personal a cargo de las áreas, el material para evaluación indicando el cronograma de actividades. El resultado de la evaluación es la calificación correspondiente al período anual, y al periodo de prueba, sobre la cual proceden recursos de apelación y reposición; esta calificación debe incluir dos evaluaciones parciales al año.

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

El subproceso finaliza con la consolidación de las oportunidades de mejoramiento (debilidades y fortalezas), generación de estadísticas y la definición del rango de puntaje que amerite reconocimiento, lo cual se constituye en el insumo para el subproceso *H03.02. Capacitación y H03.03. Bienestar Laboral*. De igual manera, se remite la información de reporte de evaluación de desempeño a los subprocesos *H02.04. Nombramiento de personal, H04.02. Inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa y H06.01. Administración de novedades*, para el pago de prima técnica, y al subproceso *H07.01. Actualización del sistema de información* se entrega la calificación de evaluación del desempeño y de ser necesario en caso de no aprobar la evaluación en dos períodos consecutivos, al proceso *H06.01 Administración de Novedades*, para ejecutar el acto administrativo de insubsistencia.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H03.01 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1. Recibir los lineamientos de evaluación del periodo de prueba y de la evaluación de desempeño.

Los Profesionales de las áreas de Talento Humano y de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsables del proceso de evaluación del periodo de prueba y de evaluación de desempeño, reciben los lineamientos que generan los entes gubernamentales que regulan la evaluación como son la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Ministerio de Educación Nacional y con base en ella prestan asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y actualizan los actos administrativos, circulares, formatos y demás documentación que requiera ser ajustada.

2. Generar el listado de docentes y directivos docentes pertenecientes al régimen del Decreto 1278 de 2002 que cumplan con los requisitos para ser evaluados y designación de evaluadores.

El profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación responsable del proceso de evaluación, genera el listado de docentes y directivos docentes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 31 del Decreto 1278 de 2002 para ser evaluados en periodo de prueba; y el listado de docentes y directivos docentes que cumplen con los parámetros del artículo 32 del citado decreto para la evaluación de desempeño.

El profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación responsable del proceso de evaluación, genera el acto administrativo en el cual designa a los evaluadores del personal de rectores y directores rurales que van a ser objeto de evaluación bien en periodo de prueba o en evaluación de desempeño. Los actos administrativos generados deberán ser notificados a los evaluadores designados en los términos de la Ley 1437 de 2011.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

El responsable de Talento Humano con el apoyo del área jurídica resolverá los impedimentos que propongan los evaluadores y las recusaciones que frente a los evaluadores presenten los evaluados. Los impedimentos y recusaciones presentados dentro del proceso de evaluación de periodo de prueba se tramitarán y resolverán conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 y los impedimentos y recusaciones que se presenten dentro del proceso de evaluación del desempeño se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 3782 de 2007 y en lo no contemplado en dicha norma se aplicará lo consagrado artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

El profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación responsable del proceso de evaluación, en los casos en que se requiera, deberá generar acto administrativo designando a los evaluadores de los docentes y directivos docentes, cuando el evaluador natural se encuentre impedido por cualquier causa para efectuarla.

El profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación responsable del proceso de evaluación, remite al área de calidad el listado de los docentes y directivos docentes que cumplen con los requisitos para ser evaluados en periodo de prueba y en evaluación de desempeño según fuere el caso, junto con los actos administrativos de designación de los evaluadores debidamente notificados.

Para todo el personal administrativo de la Secretaría de Educación y de los Establecimientos educativos que deben ser evaluados: El Profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Evaluación del Desempeño, obtiene los formatos de evaluación que se requieren, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y de las responsabilidades asignadas a los empleados de carrera y en provisionalidad, y los instructivos para su diligenciamiento en la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co – Evaluación del Desempeño.

3. Definir cronograma de actividades para el proceso de evaluación.

El profesional de Talento Humano elabora cronograma de actividades para que los administrativos de carrera administrativa en propiedad o provisionalidad sean evaluados y calificados de acuerdo a lo establecido por la CNSC.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

El profesional de Calidad Educativa a partir del listado de docentes y directivos docentes a evaluar y del listado de evaluadores generado y remitido por Talento Humano (Actividad 2), elabora cronograma de actividades para la asistencia técnica, seguimiento al proceso de evaluación y recepción de las evaluaciones, definiendo tiempos, actividades y resultados esperados en cada una de sus etapas.

Cuando así lo ordene por escrito el Secretario de Despacho de la SE, se hará una evaluación del desempeño, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente.

4. Realizar convocatoria y brindar asistencia técnica a los evaluadores.

El Profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Evaluación del Desempeño, para el personal administrativo brinda la capacitación, en la que conceptualiza a los evaluadores en la utilización de cada formulario de acuerdo con las orientaciones dadas por la CNSC.

En cuanto a los formularios de evaluación del desempeño responden a la actual clasificación de los empleos públicos por niveles administrativos en cuatro grupos A, B, C y D, por lo cual deben utilizarse de acuerdo con el nivel del empleado a evaluar. La Evaluación de desempeño, se formalizó en tres fases a cada una de las cuales corresponde un formulario:

I. Fase de Concertación de objetivos, diligenciada en el formulario No.1: Contiene las instrucciones generales, la información básica del cargo, la clase y período de evaluación, la consignación de los objetivos concertados, un espacio para posibles modificaciones y la tabla de evaluación (formulario 1).

II. Fase de seguimiento, diligenciada en el formulario 2: Presenta las instrucciones, un espacio para la valoración del desarrollo de los objetivos, la identificación de las

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

limitaciones, los factores a mejorar o a destacar de acuerdo con las áreas a evaluar y la descripción de cada uno de los factores.

III. Fase de Calificación definitiva del período respectivo, diligenciada en el Formulario N. 3, el cual contiene la información general, los factores de desempeño con sus respectivas definiciones y los niveles de ejecución en una escala continua, un espacio para diligenciar la calificación de servicios y un aparte para describir las áreas de mejoramiento y desarrollo.

Por cada capacitación que desarrolle el funcionario de Talento Humano, diligencia el formato Control de asistencia, ver instructivo H03.03.F03.

El Profesional del área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de evaluación del periodo de prueba y de la evaluación del desempeño, en la fecha establecida en el cronograma convoca a todos los evaluadores, esto es, a los designados por el área de Talento Humano (actividad 2) y a los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos para prestarles asistencia técnica en el desarrollo del proceso de evaluación y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo y proporcionando los elementos necesarios para comprender el propósito y el desarrollo del proceso de evaluación del periodo de prueba y de evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes regidos por el Decreto 1278 de 2002 en la estrategia de evaluar para mejorar, en el marco de la calidad de la educación.

Precisar a los evaluadores el marco conceptual y legal; la metodología, la forma de diligenciamiento de los anexos y protocolos establecidos para la evaluación del periodo de prueba (Guías orientadoras del periodo de prueba) y de la evaluación del desempeño (Guía 31) de los docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2002 conforme a las orientaciones y protocolos adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y publicados por el Ministerio de Educación Nacional, no solo para que sepan desarrollar el proceso de evaluación sino para que les repliquen a los evaluados dicha información.

Se hará entrega a los evaluadores de una copia del cronograma de asistencia, seguimiento al proceso de evaluación y recepción de la evaluación, para que con base en él los evaluadores y los evaluados concierten y ajusten su cronograma de evaluación.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

De cada taller de asistencia técnica que desarrolle el funcionario de Calidad Educativa deberá dejar evidencia para ello diligenciará el formato Control de asistencia, ver instructivo H03.03.F03.

5. Preparar material de acuerdo a fase de evaluación del desempeño a ejecutar.

El Profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación responsable del proceso de Evaluación del desempeño, funcionarios designados de las dependencias de la SE, rector o director con personal a cargo, como jefe inmediato del funcionario a evaluar, verifica que fase va a efectuar y busca los formatos respectivos (diligenciados o sin diligenciar) dependiendo de la etapa o fase a aplicar.

Si la evaluación corresponde a la primera fase sigue a la Actividad 6

De lo contrario se verifica si corresponde a la fase 2, sigue a la actividad 7

Si corresponde a la fase 3 continua con la actividad 8.

El profesional del área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable de la Evaluación del desempeño, de acuerdo a las actividades planificadas prepara la logística con el apoyo de los otros funcionarios de la SE, deben garantizar que todos los instrumentos, y recursos estén disponibles para la aplicación de la evaluación: Lugar, medios, formatos, garantizar que el evaluador y el evaluado hayan sido convocados y recursos de desplazamientos de ser necesarios.

Si la evaluación corresponde a docentes sigue a la actividad 9.

6. Concertar objetivos del desempeño.

El Profesional del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de Evaluación del Desempeño, realiza reuniones con el

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

nivel directivo, funcionarios designados de las dependencias de la SE y directivos docentes para definir objetivos de carácter colectivo para cada nivel de cargos, luego de lo cual siguiendo el instructivo, el funcionario designado de la SE, rector o director con personal a cargo y el funcionario a evaluar acuerdan los objetivos a alcanzar de acuerdo al nivel donde se encuentre ubicado el servidor, los logros esperados y el valor porcentual de cada uno de ellos. Además de medir la excelencia teniendo en cuenta que lo que se ha desarrollado de manera adicional o más allá de lo concertado en los objetivos.

Se sugiere que los objetivos de la evaluación de desempeño se concreten con al menos la participación de un servidor de libre nombramiento y remoción.

Después de terminar esta fase pasa a la actividad 12.

7. Realizar seguimiento semestral al logro de objetivos.

La segunda fase o de seguimiento se realiza en la mitad del período. Siguiendo el instructivo correspondiente a ésta etapa, el funcionario de Personal de la SE, funcionarios designados de las dependencias de las SE, rector o director con personal a cargo determina el grado de avance de los objetivos y junto al funcionario evaluado toman los correctivos que sean necesarios para garantizar su cumplimiento. En el desarrollo de esta fase se detectan las debilidades y fortalezas en el desempeño del funcionario. A esta valoración no se le asigna puntaje, pero debe tenerse en cuenta para el resultado de la evaluación final, una vez realizado esto, el subproceso continúa en la actividad 8.

Después de terminar esta fase pasa a la actividad 12.

8. Realizar evaluación y calificación de servicios.

La fase 3 la ejecuta el funcionario de Personal de la SE, funcionarios designados de las dependencias de la SE o rector o director con personal a cargo, al concluir el periodo de evaluación, determina la calificación de servicios correspondiente al desempeño del empleado, el logro de resultados y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la función pública.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera es el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

Las evaluaciones deben realizarse en las frecuencias y momentos establecidos en la reglamentación emitida por la CNSC.

Después de terminar esta fase pasa a la actividad 12.

9. Verificar la efectiva y oportuna realización de los pactos y contribuciones individuales de la evaluación por parte de los evaluadores e inicio de las acciones administrativas.

El Profesional de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable de la Evaluación del periodo de prueba y de la evaluación del desempeño verifica en la fecha fijada en el cronograma, que los evaluadores hayan realizado de manera concertada la etapa de entrevista con los evaluados y suscrito el acta de acuerdo y registro de evidencias para el caso de la evaluación del periodo de prueba; y el resumen de competencias, contribuciones; criterios y evidencias; y apertura del proceso mediante el diligenciamiento del protocolo correspondiente para el caso de la evaluación del desempeño y que los mismos cumplan con los parámetros fijados en las orientaciones y protocolos del Ministerio de Educación Nacional.

Si los acuerdos, contribuciones individuales, evidencias y protocolos no cumplen con los parámetros fijados en las orientaciones y protocolos del Ministerio de Educación Nacional o no están articuladas con las metas institucionales y con las metas educativas que se ha propuesto la entidad territorial, el profesional del área de calidad educativa de la Secretaría de Educación requerirá y dará la asistencia técnica correspondiente a los evaluadores para que efectúen las correcciones necesarias.

Si el evaluador no cumplió con ésta actividad o no efectuó las correcciones que sobre las contribuciones, evidencias y protocolos le advirtieron, el área de calidad deberá dar inicio a las acciones disciplinarias o administrativas a que haya lugar en contra del evaluador, para lo cual se envía al proceso *K01. Autocontrol*.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

10.Realizar seguimiento y asistencia técnica continua al proceso de evaluación.

El Profesional de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable de la evaluación del periodo de prueba y de la evaluación del desempeño de docentes, teniendo en cuenta que el proceso de evaluación es de carácter continuo y permanente brindará a lo largo del año o periodo de evaluación, asistencia técnica permanente a los evaluadores.

En cada etapa de la evaluación del periodo de prueba y de la evaluación del desempeño el funcionario responsable de calidad buscará acorde con las actividades planteadas en el cronograma que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales, dilaciones o retardos y saneará las irregularidades procedimentales que se presenten dentro del proceso de evaluación, en procura del logro de un proceso y un resultado objetivo y transparente garante del debido proceso y de los derechos de los evaluados.

11.Revisión de los formatos y protocolos de evaluación

El Profesional de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable de la evaluación de docentes, en la fecha establecida en el cronograma, recibe de los evaluadores los protocolos y las evidencias de los resultados de las evaluaciones del periodo de prueba y de la evaluación de desempeño; frente a cada una de ellas procede a revisar que los recursos interpuestos por el evaluado hayan sido presentados, tramitados y resueltos de fondo y dentro de los términos fijados por la Ley 1437 de 2011 y en el Decreto 3782 de 2007 (para el caso de la evaluación de desempeño); y que tanto los resultados de las evaluaciones como los recursos hayan sido notificados al evaluado acorde con la Ley 1437 de 2011 además verificará que estén aportadas y suscritas las actas de notificación correspondientes.

Verifica que el evaluado haya desempeñado el cargo durante el tiempo mínimo establecido en la ley, esto es, para el caso de la evaluación en periodo de prueba

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

que el evaluado efectivamente haya desempeñado el cargo por lo menos durante cuatro (4) meses continuos o discontinuos durante el respectivo año y para el caso de la evaluación de desempeño que el evaluado haya servido en el establecimiento educativo por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico.

Constata que los instrumentos, los protocolos, la carpeta de evidencias y demás documentación pactada y relacionada en el proceso de evaluación esté completa y debidamente diligenciada acorde con los parámetros e instrucciones fijados en la normatividad y en las guías correspondientes a cada uno de los mencionados procesos.

Verifica que la calificación de la evaluación esté fundamentada únicamente en las evidencias pactadas y recolectadas a lo largo del proceso y que éstas se encuentren en la carpeta de evidencias.

El Profesional de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable de la evaluación de docentes, devuelve a los evaluadores las evaluaciones que no cumplan con los parámetros e instrucciones fijados en la normatividad y en las guías correspondientes a cada uno de los mencionados procesos de evaluación para que las corrija, aclare o complemente, brindando por supuesto las orientaciones del caso a los evaluadores y fijando la fecha para su corrección y entrega.

El Profesional de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, responsable de la evaluación de docentes, remite las evaluaciones previamente revisadas y sus soportes documentales al área de Talento Humano.

12. Ingresar información en el módulo de evaluación en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.

El profesional del área de Talento Humano responsable del proceso de evaluación recibe las evaluaciones y los soportes ya revisados por el área de calidad Educativa, para lo cual la ordenan, clasifican por área y cargo en el formato empleado para ello, ver instructivo *H03.01.F01 Reporte Evaluación de Desempeño*

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

e ingresa la información al módulo del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos de la entidad.

Verifica si todos los evaluados pertenecientes al listado generado en la actividad 2 fueron evaluados e ingresados al módulo de evaluación del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.

Si alguna evaluación no se allegó, requiere al área de calidad, para que la allegue o explique por qué no se allegó. En los casos en que la evaluación esté incompleta o presente inconsistencias, la devuelve al área de calidad para que la corrija, aclare o complemente, hecho lo anterior se sigue la actividad 11.

Posteriormente las remiten al proceso *H07.01 Actualización del sistema de información*, para ser ingresada en las respectivas historias laborales.

13. Generar listado de evaluados que superan y no superan la evaluación y confrontar con los resultados de la evaluación del año anterior.

El profesional responsable del área de Talento Humano responsable del proceso de evaluación, genera listado de los evaluados que obtuvieron calificación superior a 60% en la evaluación del periodo de prueba y en la evaluación del desempeño.

El profesional responsable del área de Talento Humano responsable del proceso de evaluación, genera listado de los evaluados que sin justa causa no se presentaron a la evaluación del periodo de prueba; de los evaluados que no superaron por obtener calificación inferior a 60% en la evaluación del periodo de prueba; y de los evaluados que obtuvieron calificación inferior al 60% en la evaluación del desempeño.

El profesional responsable del área de Talento Humano confronta las calificaciones de los evaluados que obtuvieron una calificación inferior a 60% en la evaluación del desempeño con la calificación obtenida en la evaluación del desempeño del año inmediatamente anterior y genera listado de los evaluados que durante los dos años consecutivos han obtenido calificación en las dos evaluaciones de desempeño inferior al 60%.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

14. Proyectar acto administrativo de retiro del servicio o regreso al cargo de origen.

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de evaluación a partir del listado de los evaluados que sin justa causa no se presentaron a la evaluación del periodo de prueba y de los evaluados que no superaron por obtener calificación inferior a 60% en la evaluación del periodo de prueba, proyecta en un término no superior a tres (3) días el acto administrativo de retiro del servicio con fundamento en la causal contemplada en el literal n) del artículo 63 del Decreto 1278 de 2002 a menos que se trate de un directivo que proviene de la docencia estatal, caso en el cual será regresado mediante acto administrativo al cargo de origen en los términos del último inciso del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002.

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de evaluación a partir del listado de los evaluados que durante los dos años consecutivos han obtenido calificación en las dos evaluaciones de desempeño inferior al 60%, remitirá el listado de los evaluados inmersos en esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que los excluya del escalafón y proyecta en un término no superior a tres (3) días el acto administrativo de retiro del servicio con fundamento en la causal contemplada en el literal d) del artículo 63 del Decreto 1278 de 2002 a menos que se trate de un directivo que proviene de la docencia estatal, caso en el cual será regresado mediante acto administrativo al cargo de origen en los términos del inciso segundo del artículo 36 del Decreto 1278 de 2002.

Cuando una funcionaria de carrera en estado de embarazo obtenga evaluación de servicios no satisfactoria, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguiente al vencimiento de la licencia de maternidad tal como lo dispone el numeral 3 del artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

El proyecto de acto administrativo se envía al proceso *M03.01. Revisar actos administrativos*, con el fin de que se verifique y corrobore el acto administrativo y sus documentos soportes, en el caso de existir inconsistencia se recibe el proyecto de acto administrativo para ajuste y se envía ajustado, luego de lo cual

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

se recibe el acto administrativo aprobado y firmado para su notificación en los términos de la Ley 1437 de 2011.

La procedencia de los recursos contra dichos actos administrativos de retiro se analizará a la luz de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

15.Remitir información sobre resultados de la evaluación a los subprocesos.

Los funcionarios de Talento Humano de la SE, con la información obtenida en la ejecución de la Actividad 7, recopilan las debilidades y fortalezas enmarcadas en el análisis de los factores de desempeño evaluados como son: Productividad, Conducta laboral y Administración de personal cuando sea el caso.

Esta información es consolidada en el formato Reporte fortalezas y debilidades, ver instructivo *H03.01.F02 Reporte de fortalezas y debilidades*, la cual es remitida a los subproceso *H03.02. Capacitación* y *H03.03 Bienestar laboral*, el cual se constituye en insumo para la programación de jornadas de capacitación y formación en temas específicos, y con la información obtenida en la ejecución de la Actividad 13, genera el reporte del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos de docentes y directivos docentes el cual es enviado a los subprocesos y a los subprocesos *A04.01. Revisión general del SGC*, *D01.02 Orientar y monitorear la aplicación y uso de la evaluación de docentes y directivos docentes de EE oficiales*, *D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM* y *F01.03. Realizar control al servicio educativo en EPBM y ETDH*.

El profesional de Talento Humano remite el listado de los evaluados que obtuvieron calificación superior a 60% en la evaluación del periodo de prueba al subproceso *H02.04. Nombramiento de personal*, donde deberá generarse acto administrativo de nombramiento definitivo.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

5.1. Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Talento Humano	Realizar el nombramiento definitivo de personal que supera la evaluación del desempeño del periodo de prueba. Actualizar lineamientos de evaluación de desempeño emitidas por las entidades que la regulan, capacitar a los responsables de realizar las evaluaciones del desempeño, en propiedad, en provisionalidad y en período de prueba, generar y distribuir listados, formatos de evaluación e instructivo, programar las evaluaciones, consolidar la información, verificar novedades de los funcionarios, elaborar informes y reportes, y difundir los resultados de la evaluación de desempeño. Generar el reporte de evaluación del desempeño para iniciar los trámites para la inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa. Ingresar las novedades de evaluación del desempeño de los funcionarios administrativos que gozan de prima técnica.
Áreas de la SE	Realizar la evaluación de desempeño, registrar la información, ingresarla en el sistema de información y reportarla oportunamente para su consolidación. Generar requerimientos de evaluación.

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

5.2. Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Departamento Administrativo de Función Publica	Expedir la normatividad para la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera.
Establecimientos Educativos	Realizar la evaluación de desempeño, registrar la información y reportarla oportunamente para su consolidación. Generar requerimientos de evaluación.

6. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
Listado de funcionarios SE y EE (1)	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de educación, responsable del sub proceso de Evaluación del Desempeño.	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio magnético en la carpeta C:/evaluación desempeño	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
Material de evaluación (2)	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de educación, responsable	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
	del sub proceso de Evaluación del Desempeño	magnético en la carpeta C:/evaluación desempeño			
Formato de evaluación (2)	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de educación, responsable del sub proceso de Evaluación del Desempeño	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio magnético en la carpeta C:/evaluación desempeño	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
Evaluación de desempeño (2)	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de educación, responsable del sub proceso de Evaluación del Desempeño	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio magnético en la carpeta C:/evaluación desempeño	Archivo de gestión de Talento humano Historia laboral	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
H03.01.F01 Reporte evaluación del desempeño	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del sub	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio magnético en	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
	proceso de Evaluación del Desempeño	la carpeta C:/evaluación desempeño			
H03.01.F02. Reporte de fortalezas y debilidades	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de educación, responsable del sub proceso de Evaluación del Desempeño	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio magnético en la carpeta C:/evaluación desempeño	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
Reporte de competencias y desempeño (3)	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de educación, responsable del sub proceso de Evaluación del Desempeño	Documento físico en carpetas marcadas y debidamente foliadas En Medio magnético en la carpeta C:/evaluación desempeño	Archivo de gestión de Talento humano	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
Necesidad de evaluar el desempeño	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso F01.03. Realizar control al servicio educativo en EPBM y ETDH.				
M03.01.F03 Acto administrativo o	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso M03.01. Revisar actos administrativos				

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
comunicación escrita (4)					

- (1) Listado de personal generado por el sistema de información de recursos humanos y nómina.
(2) El material de evaluación es generado por la DAFF o CNSC.
(3) El documento se genera bajo lo establecido en la normatividad vigente.
(4) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	23 de Septiembre del 2004
Decreto 760 de 2005, por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones	Presidencia de la República de Colombia	17 de Marzo del 2005
Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 del 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998	Presidencia de la República de Colombia	21 de Abril del 2005
Decreto 2277 de 1979, por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.	Presidencia de la República de Colombia	24 de septiembre de 1979
Decreto 1278 de 2002, por el cual se expide el Estatuto de	Presidencia de la República	19 de junio de 2002

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Profesionalización Docente	de Colombia	
Decreto 3782 de 2007	Por el cual se reglamenta la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto-ley 1278 de 2002.	2007
Instructivo para el diligenciamiento del instrumento de evaluación del desempeño laboral aprobado mediante acuerdo No 55 de 1999 de la Comisión Nacional del Servicio Civil	Comisión Nacional del Servicio Civil	1999
Acuerdo 018 del 22 de Enero de 2008, por el cual se establece el sistema de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba.	CNSC	22 de Enero de 2008
Acuerdo 176 del 11 de septiembre de 2012 por el cual se modifica el acuerdo 137 del 14 de Enero de 2010 y se establece el sistema de evaluación del desempeño laboral, de los servidores de carrera administrativa y en período de prueba	CNSC	11 de septiembre de 2012
Acuerdo 137 del 5 de Febrero de 2010. Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los	CNSC	5 de Febrero de 2010

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-H03.01	04	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.		
Acuerdo 138 del 14 de Enero de 2010. Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios.	CNSC	14 de Enero de 2010

8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo H03.01 Evaluación del desempeño.

Este anexo se compone de 2 páginas.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.