



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
QUEBRADAS**
"Por la Dignidad de tus Derechos"

PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CÓDIGO	PMD-CI-001- 2018
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA	VERSIÓN	5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	ÁREA PARTICIPANTE	REGISTRO
		<p>El evaluador deberá realizar comunicar por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzcan.</p> <p>De las Evaluaciones Parciales Eventuales se deberá imprimir reposte del aplicativo, firmarlo y entregarlo en medio físico al Grupo de Talento Humano.</p> <p>Evaluaciones parciales eventuales en periodo de prueba.</p> <p>El jefe inmediato del funcionario de periodo de prueba objeto de evaluación ó comisión evaluadora cuando aplique deberá realizar la evaluación parcial eventual en el aplicativo STEDEL - Sistema Tipo para la evaluación de Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. cuando se presenten algunos de las siguientes situaciones</p> <p>a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar al empleado público en periodo de prueba antes de retirarse del empleo.</p> <p>b) Por interrupción del periodo de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos, caso en</p>			

ELABORO: GILMA MANRIQUE

REVISÓ Y APROBO: ROSALAS

RIOS GONZALEZ

Recibido por:

Día:

Més:

hora:

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606 3401165
www.personeritadosquebradas.com personeritadosquebradas@gmail.com



PERSONERIA MUNICIPAL DE QUEBRADAS
 "Por la Dignidad de tus Derechos"

PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CÓDIGO	PMD-CI-001-2018
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA	VERSIÓN	5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	AREA RESPONSABLE	CARGO	AREA PARTICIPANTE	REGISTRO
		3. Cuando el servidor deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo 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 administrativas sea superior a treinta (30) días calendario. 4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar. 5. Por separación temporal del empleo con ocasión de un nombramiento en periodo de prueba en ascenso, la cual surtirá efectos solo en los eventos que el servidor decida regresar a su empleo o no supere el periodo de prueba, siempre y cuando regrese dentro del periodo a evaluar. Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por el cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este.				

ELABORO: GILMA MANRIQUE

REVISO Y APROBO: NICOLAS RIOS GONZALEZ

Recebido por: _____ Dia: _____ Mes: _____ hora: _____



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Por la Dignidad de tus Derechos"

PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CÓDIGO	PMD-CI-001- 2018
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA	VERSIÓN	5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	CARGO	ÁREA PARTICIPANTE	REGISTRO
6	Realizar la Evaluación Parcial eventual dentro del periodo semestral ordinario y/o periodo de prueba	<p>El resultado del seguimiento no genera calificación; sin embargo, es un aspecto fundamental que contribuye a fortalecer y potencializar las competencias del empleado y el cumplimiento de las metas institucionales, de éste deberá dejarse evidencia.</p> <p>El jefe inmediato del funcionario objeto de evaluación ó comisión evaluadora cuando aplique deberá realizar la evaluación parcial eventual en el Sistema de evaluación de desempeño Laboral SEDEL para la evaluación de Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC. cuando se presenten algunos de los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo. <p>En el caso que el empleado de carrera, provisional o en periodo de prueba pierda la calidad de jefe inmediato del evaluado, la responsabilidad recaerá en el servidor de libre nombramiento y remoción que integraba con aquel la comisión evaluadora.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Por cambio definitivo de empleo del evaluado, como resultado de traslado.	Talento Humano Dependencias de la Entidad	Todos los Empleos de la Entidad	Todas las dependencias de la Entidad	Reportes Sistema de evaluación de desempeño Laboral SEDEL para la evaluación de Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

ELABORO: GILMA MANRIQUE

REVISÓ Y APROBÓ: NICOLÁS RÍOS GONZÁLEZ

Recibido por, _____ Día _____ Mes _____ hora _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606 3401 165
www.personerladosquebradas.com personerladosquebradas@gmail.com



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
QUEBRADAS**
"Por la Dignidad de tus Derechos"

PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CÓDIGO	PMD-CI-001- 2018
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA	VERSIÓN	5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	CARGO	ÁREA PARTICIPANTE	REGISTRO
5	Realizar el seguimiento al desempeño laboral de los funcionarios evaluados	<p>Una vez diligenciado lo pertinente en el aplicativo, el evaluador deberá imprimir el reporte de concertación de compromisos y firmarlo, así mismo el jefe inmediato será responsable de su custodia para el seguimiento y evaluación respectiva.</p> <p>El evaluador verifica que el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación.</p> <p>El evaluador dará al evaluado la 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.</p>	Talento Humano Dependencias de la Entidad	Todos los empleos de la entidad	Todas las dependencias de la Entidad	Actas registros documentales Y

ELABORO: GILMA MANRIQUE

REVISÓ Y APROBÓ:
RÍOS GONZÁLEZ

Recibido por:

Día:

Mes:

hora:

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELÉFONO 606 3401165
www.personerladosquebradas.com personerladosquebradas@gmail.com



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"Por la Dignidad de tus Derechos"

PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CÓDIGO	PMD-CI-001- 2018
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA	VERSIÓN	5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	CARGO	ÁREA PARTICIPANTE	REGISTRO
		<p>la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.</p> <p>Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad</p> <p>En caso de presentarse inconformidad frente a la concertación de compromisos laborales el evaluado podrá reclamar ante la Comisión de Personal de la entidad. La decisión deberá profenirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período semestral como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en</p>				

ELABORO: GILMA MANRIQUE

REVISÓ Y APROBO:
NICOLAS RIOS GONZALEZ

Recibido por: _____ Día _____ Mes _____ hora _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606 3401 165
www.personerladosquebradas.com personerladosquebradas@gmail.com



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Por la Dignidad de tus Derechos"

PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	CÓDIGO	PMD-CI-001- 2018
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERIODO DE PRUEBA	VERSIÓN	5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO						
ID	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	CARGO	ÁREA PARTICIPANTE	REGISTRO
		<p>funciones, competencias y conocimientos esenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión. - El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior. - El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral. - Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello. <p>Durante la fase de concertación de compromisos laborales se pueden presentar situaciones especiales, tales como:</p> <p>Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante</p>				

ELABORO: GILMA MANRIQUE

REVISÓ Y APROBO:
NICOLAS RIOS GONZALEZ

Recebido por: _____ Día _____ Mes _____ hora _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606 3401165
www.personeriodosquebradas.com personeriodosquebradas@gmail.com