

CIRCULAR No. 00000003

42000000-

29 ENE 2013

Bogotá D.C.

**PARA : EVALUADORES Y EVALUADOS DE CARRERA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**

**DE : SECRETARIA GENERAL**

**ASUNTO : EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL AÑO 2012**

En desarrollo de la Política Integral del Talento Humano, atendiendo lo previsto en el Acuerdo No. 137 de 2010, de la Comisión Nacional del Servicio Civil y en la Resolución No. 2906 de 2012, me permito informarles que **debe evaluarse** el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción (no directivo), por el periodo del 1 de febrero de 2012 y hasta el 31 de enero de 2013, de acuerdo con los siguientes criterios:

El propósito de la Evaluación del Desempeño es calificar los productos o resultados obtenidos por el servidor en el marco de sus funciones, planes, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la dependencia, los cuales deben ser ponderados teniendo en cuenta el avance, impacto y relevancia de cada uno de ellos y la responsabilidad del servidor para desarrollarlos, ésta ponderación debe hacerse en números exactos.

#### 1. Fase previa:

- Registro en el Formato de Portafolio de Evidencias:

Evaluador y evaluado, como resultado del seguimiento continuo, deberán registrar en el Formato de Registro de Portafolio de Evidencias, la información que permita la verificación del cumplimiento de los compromisos fijados, así como la presentación y entrega de productos o resultados pactados.

- Registro de Evaluación Parcial Eventual por encargo – En el evento que evaluado sea beneficiario de encargo, deberá realizar las Evaluaciones Parciales Eventuales correspondientes, teniendo como referente la fecha de posesión en el nuevo cargo.



# MinTrabajo

República de Colombia

00000003 29 ENE 2013

Prosperidad  
para todos

- Registro de Evaluación Segundo Semestre del año:

Corresponde al período comprendido entre el primero 1 de agosto de 2012 y el treinta y uno 31 de enero del año 2013, período que debe ser evaluado a más tardar el quince (15) de febrero.

De acuerdo con la información registrada en el Formato de Portafolio de Evidencias se asigna la calificación en los siguientes formatos – casilla del Segundo Semestre:

- Información General y Acuerdo de Compromisos Laborales – Se asignan los porcentajes de cumplimiento.
- Formato de Consolidación de Resultados - Para **comunicar la evaluación**
- Formato de Compromisos Comportamentales – Se evalúa si la competencia laboral es una fortaleza o un aspecto a mejorar, mediante la asignación con una X.

## 2. Evaluación anual 2012

La evaluación anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1) de febrero de 2012 y el treinta y uno (31) de enero del año 2013; se debe producir a más tardar el quince (15) de febrero de 2013.

Corresponde a la sumatoria de los porcentajes de avance obtenidos durante las dos evaluaciones semestrales

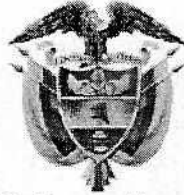
- **Instrumentos:** La evaluación se registra en los siguientes formatos:

- Información General y Acuerdo de Compromisos Laborales
- Formato de Consolidación de Resultados **para realizar la notificación de la evaluación.**

## 3. Escalas de la evaluación del desempeño laboral

Se encuentra definida en relación con los porcentajes programados para los compromisos laborales fijados y con los siguientes intervalos de cumplimiento:

1. Nivel Destacado de 90% a 100%
2. Nivel Satisfactorio de 66% a 89%.
3. Nivel No Satisfactorio menor o igual al 65%



**MinTrabajo**

República de Colombia

Prosperidad  
para todos

00000003 29 ENE 2013

**Nivel Sobresaliente.** Para el año 2012 fue reglamentado por la Resolución No. 272 de 2012.

El evaluado podrá acceder al nivel sobresaliente siempre y cuando haya alcanzado el 95% o más de la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado a través del logro de algunos de los siguientes factores.

1. Evaluación de la gestión por dependencias.
2. Por calidad y oportunidad.
3. Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales.
4. Por iniciativas tendientes a acciones proactivas en las actividades que cumpla.
5. Por participación y aprovechamiento de capacitación.
6. Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria.

**Cuando el evaluado obtenga calificación entre el 95% y el 99% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados, para acceder al nivel sobresaliente deberá cumplir por lo menos dos (2) de los factores definidos por la entidad.**

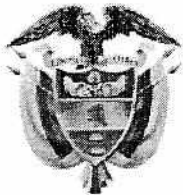
**Cuando el evaluado obtenga calificación de 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados, para acceder al nivel sobresaliente deberá cumplir por lo menos uno (1) de los factores definidos por la entidad.**

**Asignación del Factor sobresaliente:** Se deben diligenciar los siguientes Formatos:

- Formato de Consolidación de Resultados: En la casilla de Factores de Nivel Sobresaliente se debe asignar Cumple o No cumple.
- Formato de Portafolio de Evidencias: En la columna de Observaciones se debe incluir el factor y la explicación del porqué se asigna

#### **4. Plan de mejoramiento del evaluado**

Se debe realizar una retroalimentación, luego de la comunicación de los resultados de la evaluación, donde se analizarán las acciones de mejora a seguir, para fortalecer los conocimientos o las competencias laborales del evaluado y de esta forma lograr el desarrollo integral del servidor público que labora en la entidad.



**MinTrabajo**

República de Colombia

00000003

29 ENE 2013

Prosperidad  
para todos

Las Acciones de Mejoramiento Individual se registran en el Formato de Acuerdo de Compromisos Comportamentales y deben orientarse hacia el mejoramiento del servidor, del área de trabajo o del Ministerio

Realizar la evaluación del desempeño laboral es una obligación del evaluador, la no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

Es importante resaltar que **para participar en los procesos de encargos** deberá remitirse a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, los documentos componentes de la evaluación, antes del 15 de febrero de 2013.

En todo caso, en los términos de la Circular No. 005 de la CNSC, **la evaluación sobresaliente es requisito indispensable para postularse para un encargo y para mantenerse en el mismo.**

Para cualquier inquietud pueden comunicarse con Juan Manuel Caballero extensión 6004, correo electrónico [jcaballero@mintrabajo.gov.co](mailto:jcaballero@mintrabajo.gov.co)

Cordialmente,

  
GLORIA LUCIA OSPINA SORZANO

*W*  
Proyecto: J Caballero  
Revisó: D. Sánchez  
Revisó y aprobó: María Claudia Z.