

República de Colombia



Cámara de Representantes

**MANUAL DE EVALUACION DEL
DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE
CAMARA DE REPRESENTANTES**

NOVIEMBRE DE 2008

 <p><i>Republica de Colombia</i></p> <p><i>Cámara de Representantes</i></p>	<p>MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</p>	CODIGO: MEVD.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 2 de 7
		FECHA: 27-11-2008

Presentación

En cumplimiento de lo consagrado en el Decreto No. 1599 del 20 de mayo de 2005, la Resolución M.D. No. 0332 del 1 de febrero de 2008 por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Resolución MD 3064 del 25 de Noviembre de 2008, por la cual se adopta el Sistema de Gestión de la Calidad establecido en la norma técnica de calidad para la gestión pública NTCGP 1000:2004 y se establecen responsabilidades para la implementación y mantenimiento del mismo, se Adopta el presente Manual de Evaluación del Desempeño para la Honorable Cámara De Representantes.

	MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES	CODIGO: MEVD.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 3 de 7
		FECHA: 27-11-2008

MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES

1. AUTODIAGNÓSTICO FASE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO, SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO, COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL Y ELEMENTO DE CONTROL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:

La HCR aplicó las encuestas de autodiagnóstico sugeridas por el DAFP, dentro del componente Ambiente de Control, elemento Desarrollo del talento Humano los resultados ante las preguntas relacionadas con la evaluación del desempeño se relacionan en el **ANEXO 1** y se analizan a continuación:

Se está o ya se diseñó un sistema institucional de evaluación del desempeño que cumpla las orientaciones legales y los criterios dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil?

De 50 encuestados el 30% respondió que no se cumple, el 20% no sabe, 18% se cumple insatisfactoriamente, el 12% se cumple en alto grado, 10% aceptablemente, 10% plenamente.

Se observa que entre los que no conocen y los que afirman no se cumple está representado el 50%; el 28% se cumple insatisfactoriamente y aceptablemente, el 20% restante afirman se cumple en alto grado o plenamente.

Se recomienda difundir a todas las dependencias la herramienta existente actualmente. Las dependencias de la Cámara que están explicando el 20% de cumplimiento en el diseño de un sistema institucional de evaluación del desempeño son: División de personal, Bienestar Social, Secretaría General y Vicepresidencia. Sin embargo en Secretaria General también un numero significativo de encuestados afirman que no se cumple.

La estrategia a seguir es de difusión y el responsable directo es División de Personal.

Los resultados de la evaluación del desempeño sirven de insumo para programar acciones de capacitación y desarrollo de los servidores?

De 50 encuestados el 50% respondió que no se cumple, el 18% no sabe, 18% se cumple insatisfactoriamente, el 4% se cumple en alto grado, 8% aceptablemente, 2% plenamente.

	MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES	CODIGO: MEVD.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 4 de 7
		FECHA: 27-11-2008

Se observa que entre los que no conocen y los que afirman no se cumple está representado el 68%; el 26% se cumple insatisfactoriamente y aceptablemente, el 6% restante afirman se cumple en alto grado o plenamente.

La estrategia a seguir es de comunicación organizacional entre la División de personal y Planeación a fin de garantizar que las capacitaciones planeadas respondan a las necesidades de los funcionarios de la Cámara de Representantes.

2. GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA O EN PERÍODO DE PRUEBA

Esta guía está dirigida a los responsables de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa o en período de prueba en la Cámara de Representantes, evaluación a efectuarse a través de la División de Personal de la HCR, jefes de de Oficinas de Mesa Directiva, Comisiones, Oficinas, Dependencias y Secciones.

La guía pretende brindar apoyo técnico y legal que ayude a encaminar los procesos que se originan de la evaluación, tales como la capacitación, formación y desarrollo de personal.

MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL¹

1. ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?

Es el proceso mediante el cual se verifican, valoran y califican las realizaciones de una persona y el cumplimiento de los requisitos establecidos, en el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes a un cargo, como aporte al logro de las metas institucionales y del valor agregado que deben generar las instituciones. (Art. 1º. Acuerdo No. 07 de 5 de diciembre de 2006)

¹ Tomado de Guía Para la Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera o en Período de Prueba. Comisión Nacional del Servicio Civil. Diciembre 2006.

	MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES	CODIGO: MEVD.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 5 de 7
		FECHA: 27-11-2008

2. ¿QUÉ SE EVALÚA?

La competencia laboral de los funcionarios de la HCR a través de los resultados alcanzados en el ejercicio de las funciones del cargo y la manera de lograrlo, contribuyendo al logro de las metas institucionales.

3. ¿QUIÉN EVALÚA?

La evaluación la realizará:

a) El jefe inmediato o el jefe de área o sección, según corresponda.

4. ¿CUÁNDO EVALUAR?

- Finalizado cada uno de los períodos semestrales.
- Al finalizar el período de prueba.
- Por ascenso.
- Por retiro temporal del cargo.

5. ¿CÓMO EVALUAR?

El proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba de la HCR se realiza a través de cuatro fases o ciclo de la calidad –PEVA-:

P = Planear la evaluación,

E = Ejecutar el proceso,

V = Verificar los resultados alcanzados, y

A = Acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento

6. ¿POR QUÉ EVALUAR?

La evaluación es un instrumento de gestión organizacional indispensable para determinar el estado en que se encuentran el desempeño institucional y el de los funcionarios de la HCR, en relación con un estándar o a resultados esperados.

EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

	MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES	CODIGO: MEVD.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 6 de 7
		FECHA: 27-11-2008

Acorde con la normatividad vigente para tal fin y en alineación con los objetivos y metas institucionales de la HCR, la Evaluación del Desempeño está inmersa en el procedimiento de Ingreso, Permanencia y Retiro de Funcionarios y tiene por objetivo evaluar el desempeño de los funcionarios de la HCR en el cumplimiento de sus funciones con miras al mejoramiento continuo. Este procedimiento se relaciona en el **ANEXO 2**.

Como plan de mejoramiento para este procedimiento se sugiere adoptar las fases de evaluación del desempeño sugeridas por el Comisión Nacional del Servicio Civil en su guía de Evaluación del Desempeño y anteriormente señaladas.

3. HERRAMIENTA A UTILIZAR PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES. ANEXO 2

Esta herramienta es un archivo en Excel que se utilizará teniendo uno por cada funcionario evaluado.

En este archivo, se guardará la evaluación correspondiente a un año (2 evaluaciones).

INSTRUCIVO PARA FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

**Este es un formato individual de Evaluación de Desempeño.
Debe tenerse uno por cada funcionario para conservar el historial.**

Nota: El archivo tiene áreas protegidas. Solamente es permitido el ingreso de datos en las celdas correspondientes.

1. Definir las metas esperadas en la casilla Esperado , para cada uno de los elementos a evaluar
2. Digitar el nombre del funcionario en la casilla correspondiente a Funcionario
3. Seleccionar el área de la Cámara correspondiente, seleccionando de la lista desplegable que aparece en la casilla Área
4. Digitar una breve descripción de cada elemento en las casillas correspondientes a Compromiso Laboral, Metas, Criterios, Evidencias
5. Digitar la fecha correspondiente, ya sea de la primera o segunda evaluación anual
6. Definir la Motivación de la Calificación en la casilla correspondiente
7. Diligenciar las fechas de notificación según corresponda con la evaluación
8. Si hubo interposición de recurso señalar en la casilla correspondiente

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</p>	CODIGO: MEVD.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 7 de 7
		FECHA: 27-11-2008

INSTRUCIVO PARA FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

**Este es un formato individual de Evaluación de Desempeño.
Debe tenerse uno por cada funcionario para conservar el historial.**

Nota: El archivo tiene áreas protegidas. Solamente es permitido el ingreso de datos en las celdas correspondientes.

9. La **Calificación** correspondiente a cada evaluación se anotará en las casillas que corresponda.

- Automáticamente se calculará la nota y el nivel de la evaluación según la tabla de valores mostrada

- Aparecerá una "X" en la casilla correspondiente al nivel actual de la evaluación

- Para imprimir, hacerlo en tamaño carta. La impresión está preconfigurada horizontalmente