
	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO APROBACIÓN DE SISTEMAS PROPIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	
Código: P-AC-009	Versión: 4.0	Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 5

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance.....	2
3. Diccionario Conceptual	2
4. Normativa Aplicable	2
5. Políticas de Operación.....	3
6. Desarrollo	3
7. Control de Modificaciones.....	5

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO APROBACIÓN DE SISTEMAS PROPIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	
Código: P-AC-009	Versión: 4.0	Fecha: 30/11/2021	Página 2 de 5

1. Objetivo

Aprobar por parte de la Sala Plena, las propuestas de Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral (SPEDL) presentadas por las entidades públicas, sujetas a la administración y vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de que las mismas los adopten de manera acorde con los criterios legalmente establecidos.

2. Alcance

El procedimiento inicia con la radicación de la propuesta de sistema propio ante la CNSC en la cual se expide del Acto administrativo de aprobación, y finaliza con la integración del sistema propio aprobado a la herramienta establecida por la CNSC.


3. Diccionario Conceptual

- **Evaluación del Desempeño Laboral (EDL):** 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 empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio¹.
- **Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral (SPEDL):** Conjunto de políticas, procesos y procedimientos diseñados por cada entidad con el fin de desarrollar su proceso de evaluación de desempeño laboral, enmarcado en la normatividad vigente y atendiendo a las necesidades específicas de la entidad dentro de su misión y cultura organizacional.
- **DACA:** Dirección de Administración de Carrera Administrativa.

4. Normativa Aplicable

- Constitución política de Colombia.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 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.
- Decreto Ley 760 de 2005 por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Acuerdo 20191000000026 DEL 09-01-2019. "Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba."
- Doctrina CNSC.

¹ Artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO APROBACIÓN DE SISTEMAS PROPIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	
		Código: P-AC-009	Versión: 4.0


- Jurisprudencia.

5. Políticas de Operación


- Las establecidas en el 20191000000026 DEL 09-01-2019, las cuales son de obligatorio cumplimiento.
- Conforme a lo establecido en la Acuerdo 02 de 2019, los Sistemas Propios de EDL serán aprobados con carácter indefinido.
- La solicitud la deberá realizar el representante legal de la entidad y la acompañará con un anexo en medio digital, que incluirá la propuesta del Sistema Propio de EDL, un informe que como mínimo contenga la descripción de la metodología utilizada para la construcción del mismo, las ventajas del sistema propuesto y los instrumentos diseñados o adecuados por la entidad que serán empleados en las diferentes fases o etapas del proceso.
- Los Sistemas propios de Evaluación aprobados por la CNCS podrán ajustarse en cualquier momento, siempre y cuando estas modificaciones sean revisadas y aprobadas por ésta Comisión, las cuales no serán de adopción inmediata, si no a partir del período siguiente de evaluación.

6. Desarrollo

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Recibir y asignar la nueva propuesta del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral (SPEDL) desarrollado por una entidad.	Técnico Gestión Documental		Sistema de Gestión Documental
2.	Analizar la propuesta de SPEDL desarrollada por las Entidades públicas sujetas a la administración y vigilancia de la CNSC. Si la Propuesta es negada, continua con el Paso 3. Si no hay observaciones, continua en el paso 6.	Profesionales designados del Equipo de Evaluación del Desempeño Laboral.		Propuesta de SPEDL Formato Registro y control de Propuestas de Sistema Propio
3.	Enviar oficio de negación a la Entidad con observaciones y recomendaciones.	Director de Carrera Administrativa	X	Oficio
4.	Recibir y asignar la respuesta enviada por la entidad pública,	Técnico Gestión		Sistema de Gestión Documental

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO APROBACIÓN DE SISTEMAS PROPIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	
		Código: P-AC-009	Versión: 4.0

	de conformidad con las observaciones enviadas por la DACA.	Documental		
5.	<p>Analizar la propuesta ajustada de SPEDL desarrollada por las Entidades públicas de conformidad con las observaciones enviadas por la DACA.</p> <p>Si la Propuesta es negada, Regresa al Paso 3.</p> <p>Si no hay observaciones, continúa en el paso 6.</p>	Profesionales designados del Equipo de Evaluación del Desempeño Laboral.		<p>Propuesta de SPEDL</p> <p>Formato Registro y control de Propuestas de Sistema Propio</p>
6.	Proyectar Acto Administrativo de aprobación del SPEDL y Ficha Técnica para su presentación en Sala.	Profesionales designados del Equipo de Evaluación del Desempeño Laboral.		<p>Proyecto acto administrativo</p> <p>Ficha Técnica para presentación en Sala.</p>
7.	Sustentar el SPEDL en la sala plena de comisión para la aprobación del nuevo sistema o el ajuste solicitado.	Director de Carrera Administrativa		<p>Propuesta de SPEDL</p> <p>Ficha Técnica para presentación en Sala.</p>
8.	<p>Aprobar el SPEDL.</p> <p>En caso de aprobación, continúa con el paso 9.</p> <p>En caso de negación, se regresa al paso 3.</p>	Sala Plena.	X	Acta de Sala Plena
9.	Firmar el Acto Administrativo de aprobación.	Presidente CNSC		Acto Administrativo de aprobación.
10.	Comunicar el Acto Administrativo de aprobación del SPEDL a la entidad solicitante.	Director de Administración de Carrera Administrativa		Oficio

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO APROBACIÓN DE SISTEMAS PROPIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	
		Código: P-AC-009	Versión: 4.0

11.	Incorporar al expediente en el sistema de información documental.	Profesionales designados del Equipo de Evaluación del Desempeño Laboral		Sistema de Gestión Documental
12.	Enviar a la Oficina Asesora de Informática – OAI, los requerimientos para integrar el sistema propio aprobado al aplicativo de la CNSC o realizar ajustes cuando haya lugar a ello.	Director de Administración de Carrera Administrativa		Formato análisis de requerimientos funcionales
13.	Recibir y asignar solicitud de ajuste de entidades que cuenten con un sistema propio aprobado y Regresar al paso 2.	Técnico Gestión Documental		Sistema de Gestión Documental

7. Control de Modificaciones

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por
2.0	29/07/2014	Cambio de Formato y Cambio en los pasos del procedimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
3.0	30/11/2015	Cambio de Formato y Cambio en los pasos del procedimiento	Jefe Oficina Asesora de Planeación
4.0	30/11/2021	Cambio en los pasos del procedimiento.	Director de Administración de Carrera Administrativa

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Alejandra Cardozo Pérez Cargo: Contratista Dependencia: Dirección de Administración de Carrera Administrativa.	Nombre: María Deissy Castiblanco Cargo: Contratista Dependencia: Dirección de Administración de Carrera Administrativa	Nombre: Wilson Monroy Mora Cargo: Director Dependencia: Dirección de Administración de Carrera Administrativa
Nombre: Miguel Ángel Garzón Torres Cargo: Contratista Dependencia: Dirección de Administración de Carrera Administrativa		