

## RESOLUCION 747 DE 2017

(marzo 31)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Por la se adopta el sistema tipo, se establecen los criterios de aplicación y se definen las comisiones evaluadoras de la evaluación del desempeño laboral en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

### EL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo [40](#) de la Ley 909 de 2004 y el numeral 2 del artículo 8o del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Decreto [2618](#) de 2012, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo [125](#), establece como causal de retiro de la carrera administrativa, entre otros, la calificación definitiva y en firme en el nivel no satisfactorio en la evaluación de desempeño.

Que la Ley 909 de 2004 en sus artículos [36](#) al [40](#), establece los criterios y obligaciones frente a la evaluación de desempeño en las entidades públicas, así como la responsabilidad de la Comisión Nacional de Servicio Civil en la materia.

Que mediante Resolución 000656 del 31 de marzo de 2014, se adoptó transitoriamente para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Sistema Tipo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que la Resolución 1791 del 18 de julio de 2014, se conforman las comisiones evaluadoras para la evaluación del desempeño laboral.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC emitió el Acuerdo 565 de 2016, donde actualiza la reglamentación del sistema tipo de evaluación de desempeño, haciendo de esta una herramienta de gestión del talento humano.

Que de conformidad con el numeral 1.5 de dicho acuerdo, la evaluación de gestión por áreas o dependencias se constituye en fuente de información objetiva para la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios, con el fin de que la evaluación sea consistente con la planeación institucional y los resultados de las áreas o dependencias, siendo suministrada por el jefe de la oficina de control interno y constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del funcionario.

Que el artículo 10 del Acuerdo 565 de 2016, establece la obligación de evaluar y que ésta corresponde al Jefe inmediato del evaluado y/o a la Comisión Evaluadora.

Que en el mismo artículo se instituye que la Comisión Evaluadora se conformará únicamente cuando el jefe inmediato del evaluado sea un servidor con derechos de carrera o con nombramiento provisional. Éste y un funcionario de libre nombramiento y remoción actuarán

como un solo evaluador. De esta comisión podrán hacer parte quienes, siendo empleados de carrera, se encuentren desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción.

La Comisión Evaluadora asumirá las responsabilidades que corresponden al jefe inmediato del evaluado, en los términos del Acuerdo 565 de 2016.

Que se hace necesario conformar al interior del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Comisión Evaluadora para el Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera y en periodo de prueba.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1o. OBJETO.** Establecer los requisitos necesarios en el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera, en periodo de prueba y los de libre nombramiento y remoción diferentes a los gerentes públicos de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y de verificar el cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales frente a las metas institucionales coadyuvando en el desarrollo del talento humano, en la evaluación de desempeño que inicia su periodo a partir del 01 de febrero de 2017, acogiéndonos al Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 2o. ADOPCIÓN DEL SISTEMA TIPO.** Adoptar transitoriamente para la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en periodo de prueba en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Sistema Tipo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual se aplicará a partir de la publicación del presente acto administrativo, hasta tanto la Entidad pueda contar con un sistema propio de evaluación.

**ARTÍCULO 3o. PARTICIPANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN.** La administración e implementación del sistema de evaluación del desempeño laboral que se adopta involucra todas las instancias de la Entidad, vincula de manera activa a la alta dirección y hace partícipes directos del proceso a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana, la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno como ejes del sistema.

**ARTÍCULO 4o. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO.** La Subdirección Administrativa y de Gestión Humana a través de la Coordinación de Transformación Organizacional, liderará las acciones necesarias para la implementación del Sistema Tipo en la Entidad, para lo cual divulgará el sistema, coordinará la capacitación de los evaluadores y evaluados y supervisará que el proceso se cumpla de acuerdo con los criterios legales y las directrices contenidas en el ordenamiento jurídico y ajustará el procedimiento para la evaluación del desempeño de los funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todo caso los responsables directos de la elaboración de la evaluación de desempeño laboral serán los evaluadores y los evaluados, quienes responderán disciplinariamente en caso de incumplimiento.

**ARTÍCULO 5o. RESPONSABILIDAD OFICINA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES.** La Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, además de divulgar al interior de la Entidad el Plan Estratégico, el Plan de Acción de cada vigencia y demás planes institucionales, los cuales servirán como referente para la fijación de los compromisos laborales, deberá proporcionar a la Oficina de Control Interno a más tardar el 25 de enero de cada año, los resultados de la ejecución por iniciativa según lo programado en la planeación institucional, que

serán tenidos en cuenta como referentes para la evaluación de gestión de las dependencias.

**ARTÍCULO 6o. RESPONSABILIDAD OFICINA DE CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno remitirá a cada líder de área, el informe sobre los resultados de la evaluación de gestión de las dependencias de la Entidad, en el formato establecido por el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC a más tardar el 31 de enero de cada año, el cual se basará en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias.

**ARTÍCULO 7o. NIVELES DE CUMPLIMIENTO.** Es el rango de cualificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el funcionario sujeto de la evaluación y corresponde a las siguientes denominaciones: Sobresaliente, Destacado, Satisfactorio y No Satisfactorio.

Los porcentajes para los niveles son los siguientes:

PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual a 95.0%	Sobresaliente
Mayor o igual a 80.0% y menor de 95.0%	Destacado
Mayor del 65.0 y menor del 80.0%	Satisfactorio
Menor o igual al 65.0%	No Satisfactorio

**ARTÍCULO 8o. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** La calificación definitiva de los funcionarios sujetos a la evaluación de desempeño laboral en el Ministerio TIC, será el resultado de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la evaluación de gestión por áreas que efectúa la Oficina de Control Interno.

Para estos porcentajes se debe tener en cuenta el tipo de evaluación que se realiza, si se trata de una evaluación de período anual ordinario, de período de prueba o de una evaluación extraordinaria.

De acuerdo con lo anterior los porcentajes serán los siguientes:

CALIFICACIÓN PARA PERÍODO ANUAL U ORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	80%
Competencias Comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
CALIFICACIÓN PARA PERÍODO DE PRUEBA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
CALIFICACIÓN PARA EVALUACION EXTRAORDINARIA	PESO PORCENTUAL
Compromisos Laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**ARTÍCULO 9o. ESCALAS DE CALIFICACIÓN.** Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativamente el resultado de la evaluación de desempeño laboral del funcionario del Ministerio y que está integrada por:

1. **Compromisos Laborales.** Se fijarán cuatro compromisos laborales, que serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1-100), calificación que posteriormente será ponderada de acuerdo con la tabla de los pesos porcentuales del artículo precedente.

2. **Competencias Comportamentales.** Se fijarán cuatro compromisos comportamentales definidos a través de las competencias así:

a. **DOS competencias comunes a los servidores públicos (Orientación a Resultados y Orientación al Usuario y el Ciudadano).**

b. **DOS competencias por nivel jerárquico así:**

i. **NIVEL ASISTENCIAL:** Adaptación al cambio y Relaciones interpersonales

ii. **NIVEL TECNICO:** Trabajo en equipo y Creatividad e Innovación

iii. **NIVEL PROFESIONAL:** Trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación y si tiene personal a cargo deberá incluir Liderazgo de grupos de trabajo

iv. **NIVEL ASESOR:** Experticia y Conocimiento del Entorno

v. **NIVEL DIRECTIVO:** Liderazgo y Conocimiento del entorno.

**NOTA:** Para los conductores del Ministerio, las competencias comportamentales por nivel jerárquico serán: Relaciones Interpersonales y Compromiso con la organización.

El Evaluador asignará el valor que corresponda de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias con base en la siguiente escala:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS	
		PERÍODO	
		ANUAL ORDINARIO	PRUEBA Y EXTRAORDINARIO
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presentó con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados	4	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente con un mediano impacto en la obtención de las metas y logros esperados	6	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta significativamente e impacta de manera positiva la obtención de las metas y logros esperados	8	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y	10	15

agrega valor los procesos generando un alto nivel de confianza

3. Evaluación por áreas. Es la evaluación que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno, por medio de la cual se verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas del Ministerio. Es la fuente objetiva de información respecto del cumplimiento de las metas establecidas y que es suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales quien la envía por iniciativas de acuerdo con los resultados del ASPA, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del funcionario.

Con base en el resultado obtenido, el Jefe de la Oficina de Control Interno remitirá la calificación de uno a diez (110) de este componente a los evaluadores antes del 31 de enero de cada año, para ser incorporada en todas las evaluaciones.

En cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en materia de Control Interno, la Oficina de Control Interno del Ministerio TIC, realizará la Evaluación por Dependencia, con base en los resultados de la planeación estratégica- registrados en el aplicativo ASPA, que administra la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, bajo los siguientes parámetros:

- a) La calificación por área no superará el 100%
- b) Para la evaluación corte a diciembre 31 de 2016 las áreas que no tengan metas en el ASPA, deberán tomar como Evaluación por Dependencia la Dirección que jerárquicamente les corresponde, para el caso de la Secretaria General y los grupos adscritos a ella, tomaran la del Viceministerio General.
- c) Para la evaluación con corte a diciembre de 2017, todas las áreas del Ministerio deberán registrar sus metas en el aplicativo ASPA.

**ARTÍCULO 10. TELETRABAJO.** Para los funcionarios sujetos a evaluación de desempeño laboral que desarrollan actividades a través de la modalidad de teletrabajo, su evaluación será la misma que efectúa para sus labores dentro de la entidad, por lo tanto, tendrá una sola calificación, entendiéndose que las actividades desarrolladas en el teletrabajo son complemento de las que desarrolla en el Ministerio.

**ARTÍCULO 11. COMISIONES EVALUADORAS.** Conformar la Comisión Evaluadora para el Desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en periodo de prueba Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyos responsables tendrán a su cargo la obligación de calificar a los funcionarios de carrera y en periodo de prueba y son los siguientes:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE CALIFICACION	COMISION EVALUADORA
Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina Asesora y Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Seguimiento Presupuestal
	Jefe de Oficina Asesora y Coordinador(a) del Grupo de Seguimiento a la Gestión Misional y Estudios Sectoriales	
Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinadora) del Grupo de Conceptos y Actuaciones Administrativas

		Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador(a) del Grupo de Procesos Judiciales y Extrajudiciales
		Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador(a) del Grupo de Cobro Coactivo
Dirección de Apropiación de Tecnologías de la Comunicación	Director(a) de Apropiación de Tecnologías de la Comunicación	Director(a) de Apropiación de Tecnologías de la Comunicación y Coordinador(a) del Grupo Técnico de Pobreza e Innovación Social Digital Director(a) de Apropiación de Tecnologías de la Comunicación y Coordinador(a) del Grupo Técnico de TIC para el uso.
Dirección de Industria de Comunicaciones	Director(a) de Industria de Comunicaciones	Director(a) de Industria de Comunicaciones y Coordinador(a) del Grupo de Desarrollo Normativo de la Industria de Comunicaciones
		Director(a) de Industria de Comunicaciones y Coordinadora), del. Grupo de Gestión de Espectro Radioeléctrico
		Directora) de Industria de Comunicaciones y Coordinador(a) del Grupo de Apoyo a la Gestión de Cobro Coactivo y Garantías
Dirección de Conectividad	Director(a) de Conectividad	Director(a) de Conectividad y Coordinador(a) del Grupo de Estructuración e Investigación
		Director(a) de Conectividad y Coordinador(a) del Grupo de Operaciones
		Director(a) de Conectividad y Coordinador(a) del Grupo de Relaciones Institucionales
Dirección de Promoción de Tecnologías de la	Directora) de Promoción de Tecnologías de la	Director(a) de Promoción de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Coordinador(a) del Grupo de Oferta Regional
Información y las Comunicaciones	Información y las Comunicaciones	Director(a) de Promoción de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Coordinador(a) del Grupo de Proyectos Regionales
Dirección de Gobierno en Línea	Director(a) de Gobierno e Línea	Director(a) de Gobierno en Línea y Coordinador(a) del Grupo Técnico para Soluciones y Servicios Tecnológicos
		Director(a) de Conectividad y Coordinador(a) del Grupo de Apropiación de Gobierno en. Línea
		Director(a) de Conectividad y Coordinador(a) del Grupo Técnico de Planeación y Evaluación
Secretaría General	Secretaria General	Secretaria General y Coordinador(a) del Grupo de Contratación
		Secretaria General y Coordinador(a) del Grupo de Control Interno Disciplinario
Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo	Jefe de la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo	Jefe de la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo y Coordinador(a) del Grupo de Seguimiento Ejecución Contractual
		Jefe de la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo y Coordinador(a) del Grupo de Seguimiento a la Gestión de Ingresos del Fondo
Subdirección Financiera	Subdirector(a) Financiera	Subdirector(a) Financiera y Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto
		Subdirector(a) Financiera y Coordinador(a) del Grupo de Cartera

		Subdirector(a) Financiera y Coordinador(a) del Grupo Técnico de Tesorería
Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana	Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Administración de Bienes
		Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Notificaciones
		Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Gestión de la Información
		Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con Grupos de Interés
		Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Gestión de Servicios Administrativos
		Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Administración de Personal
		Subdirector(a) Administrativa y de Gestión Humana y Coordinador(a) del Grupo de Transformación Organizacional

PARAGRAFO 1: Los Coordinadores de los grupos internos de trabajo podrán actuar como evaluadores únicamente conformando comisión evaluadora como lo indica el cuadro del presente Artículo, siempre y cuando su empleo sea de igual o superior nivel jerárquico y grado que los evaluados, en caso contrario la evaluación será realizada por el superior inmediato de este.

PARAGRAFO 2: El Ministro o el Secretario General designará un servidor de libre nombramiento y remoción que resolverá el recurso de apelación de la Evaluación de Desempeño que tenga el carácter de definitiva en caso que el superior jerárquico del evaluador haga parte de la comisión evaluadora. En caso que el Ministro fuera parte de la comisión evaluadora, no habrá lugar a la interposición del recurso de apelación.

ARTÍCULO 12. SUJECIÓN A RESERVA. Por tratarse de documentación que reposarán en la historia laboral de cada funcionario, los formatos de la evaluación de desempeño laboral son considerados con sujeción a reserva, por lo anterior se presentan directamente al Grupo de Transformación Organizacional, sin ser registrados en el área de correspondencia.



ARTÍCULO 13. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 0656 del 31 de marzo de 2014 y la 0538 del 09 de abril de 2015 y 1791 del 18 de julio de 2014.

Dada en Bogotá, D.C., a los 31 MAR 2017

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DAVID LUNA SÁNCHEZ

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 20 de mayo de 2022 - (Diario Oficial No. 52021 - 30 de abril de 2022)



**MINTIC**