

 <p>Parques Nacionales Naturales de Colombia</p>	<p><b>POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA VALORACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS EN CALIDAD DE PROVISIONALES A TRAVÉS DEL PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES</b></p>	Código: GTH_IN_04
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/3/2015

### TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES: .....	2
2.	OBJETIVO .....	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	NORMATIVIDAD .....	4
5.	DEFINICIONES .....	5
6.	INSUMOS.....	6
7.	PRODUCTOS .....	7
8.	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD .....	7
9.	CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP .....	9

## 1. GENERALIDADES:

El desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución. Es así como en la Ley 909 de 2004, se señalan los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de servicios sin distinción del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral.

Al respecto, la norma en comento, determina en su artículo 2º, que los Principios de la Función Pública son:

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
  - a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
  - b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
  - c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
  - d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia”.

Así mismo, en el párrafo del Artículo 3, de la Ley 489 de 1998 destaca lo siguiente:

*“Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular”.*

Al tenor de lo anterior, es innegable que el cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, esto implica que todos los servidores públicos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

Como se concluye de las consideraciones previamente señaladas, el cumplimiento de las metas institucionales es el resultado del desempeño laboral de los empleados, el cual debe garantizar el logro de los fines misionales.

Al respecto de lo anterior y teniendo en cuenta que en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de

encargo con servidores de públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron<sup>1</sup> y mientras las entidades surten el proceso selección convocado para proveer empleos de carrera, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales empleos, si acreditan los requisitos para su desempeño, **sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento provisional<sup>2</sup>, estos funcionarios en calidad de provisionales deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño ya que la sumatoria de su gestión determinará consecución de las metas y resultados de la entidad en la cual prestan sus servicios.**

Ante esta situación es innegable que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el empleado ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y dentro del marco normativo que regula su ejercicio, no se encuentra ningún impedimento que se lleve a cabo un seguimiento y valoración al desempeño laboral para el cumplimiento sus objetivos.

En tal sentido Parques Nacionales Naturales considera viable y fundamental diseñar e implementar una política institucional que permita desarrollar un procedimiento de evaluación de la gestión que realizan los funcionarios en calidad de provisionales mientras los mismos se encuentren prestando los servicios a la entidad en cargos de carrera administrativa.

Al tenor de lo anterior y como sustento de la política de evaluación a los provisionales que se presenta, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha emitido varios conceptos pronunciándose al respecto, así las cosas la CNSC refiere: *“(...) la evaluación de los funcionarios provisionales, resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, sin que estos puedan corresponder a los establecidos por esta Comisión para los funcionarios de carrera o en período de prueba, esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalafonados. Las entidades pueden establecer un procedimiento para el seguimiento al desempeño de los funcionarios provisionales teniendo en cuenta que ésta se efectúa considerando los planes y metas institucionales (...)”.*

Esta política institucional **coadyuvará en la mejora de la gestión de la entidad y en ningún caso genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios inscritos en la Carrera Administrativa.**

Al respecto de la política de evaluación para los funcionarios provisionales que se plantea, es necesario tener en cuenta lo señalado por la Sala Segunda de Revisión de la Corte Constitucional en Sentencia T-007 de enero 17 de 2008:

*“(...) 4. La necesidad de motivación del acto de desvinculación del funcionario nombrado en provisionalidad en un cargo de carrera administrativa, a la luz de la jurisprudencia constitucional.*

*(c) La Corte reconoce que no existe para los funcionarios que ocupan cargos de carrera administrativa en provisionalidad, un fuero de estabilidad como el que le corresponde a quienes están debidamente inscritos en carrera administrativa y han sido elegidos mediante concurso. Sin embargo esta*

---

<sup>1</sup> Artículo 9 del Decreto 1227 de 2004

<sup>2</sup> Artículo 8 de la Ley 443 de 1998

*Corporación estima que para los primeros existe “un cierto grado de protección”, que consiste en la posibilidad de no ser removidos del empleo que ocupan, sino **por causas disciplinarias, baja calificación en las funciones, razones expresas atinentes al servicio, o por designación por concurso de quien ganó la plaza**, conforme a la regla constitucional general relativa con la provisión de los empleos de carrera (Art. 125 C.P). Así **los actos que deciden la desvinculación de los servidores en provisionalidad, deben contener las razones del servicio por las cuáles se separa a un funcionario del cargo”**.*

En consonancia con lo precedente Parques Nacionales Naturales estableció, el procedimiento del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-, los instrumentos e instructivo respectivo, para llevar a cabo este proceso de evaluación, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad.

## **2. OBJETIVO**

Establecer las actividades para efectuar el proceso de Valoración del desempeño para los funcionarios en calidad de **provisionales** de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

## **3. ALCANCE**

Se genera con la elaboración de un listado identificando los funcionarios provisionales y los jefes inmediatos encargados de su seguimiento al desempeño y termina con el registro en la base de datos y archivo de los documentos relacionados con el PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-, en el expediente laboral.

## **4. NORMATIVIDAD**

<b>Norma</b>	<b>Descripción</b>
Ley 734 de 2002	“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
Ley 872 del 2003	“Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”
Decreto 1599 de 2005	“Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI”.
Decreto 1227 de 2005 Parágrafo transitorio del Artículo 8. Artículo 9.	“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.

Norma	Descripción
Artículo 10.	“(...) Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados (...)”.
Decreto 4968 de 2007	“Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1227 de 2005”
Circular CNSC No. 005 de 2012	Instrucción en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria.
Circular No. 100-003 del Departamento Administrativo de la Función Pública	Orientaciones para el manejo de los planes de mejoramiento individual.

## 5. DEFINICIONES

**Actividades:** son las acciones que permiten al funcionario provisional lograr el objetivo.

Se determinó para el PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-, proyectar entre cuatro (4) y seis (6) objetivos para el periodo.

**Entregables:** Son los productos de la gestión del desempeño del funcionario provisional en cumplimiento de sus actividades.

Evaluación Se fundamenta en la aplicación de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad, objetividad y mérito que rigen la función pública. Su orientación destaca los anteriores principios como ejes del proceso de evaluación y compromete a la entidad y a los servidores en su implementación y desarrollo.

La Ley 489 de 1998 destaca que en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos. Esto implica que todos los servidores públicos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

**Metas:** Son los resultados esperados en el período de evaluación, expresados en términos de calidad, magnitud, tiempo, cantidad y otros factores que la entidad determine como necesarios para establecer los avances o logros.

**Nombramiento Provisional:** Los nombramientos provisionales son una modalidad de provisión transitoria de empleos de carrera que se hallan vacantes de forma temporal o definitiva y que recaen en personas no seleccionadas por el procedimiento legalmente previsto para la provisión de empleos de carrera administrativa.

**Objetivos:** Es el propósito o meta que se propone cumplir el funcionario provisional para el periodo correspondiente, y son establecidos entre el funcionario provisional y jefe inmediato.

Los objetivos y actividades se fundamentan en los planes institucionales, planes operativos o de gestión de la dependencia o área de trabajo, las funciones asignadas y los programas o proyectos de la entidad.

Serán considerados por su importancia e impacto en el cumplimiento de los fines institucionales y se les asignará un valor porcentual dentro de la escala y deberán garantizar el cumplimiento de los fines y propósito principal del empleo que desempeña el funcionario en calidad de provisional.

**Periodo:** Espacio de tiempo limitado y determinado por la ocurrencia de algún fenómeno que se repite regularmente.

**Planes de mejoramiento individual:** Define las acciones de mejoramiento que dentro del plan de mejoramiento por procesos, institucional o de los resultados de la evaluación realizada al funcionario provisional debe ejecutar, en el marco del tiempo y espacio definidos, mejorando las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad y propiciando el mejoramiento de los procesos y los resultados del área a la cual pertenece.

**Provisionalidad:** Forma de proveer de manera transitoria un cargo de carrera. El nombramiento provisional es el que se le hace a una persona no seleccionada por el sistema de méritos para proveer de manera transitoria un empleo de carrera.

**Seguimiento Especial:** Evaluación de la gestión de un funcionario en provisionalidad ordenada por el Nominador cuando como resultado del seguimiento debidamente soportado, se informa de un desempeño deficiente en el ejercicio de las funciones.

**Servidor Público**<sup>3</sup>: Es toda persona que está al servicio del estado y ejerce una “función pública” en sus diversas modalidades.

Los servidores públicos son todos aquellos que ejercen funciones públicas; quienes están vinculados al Estado para el cumplimiento de tareas estatales y los particulares investidos de autoridad del Estado para desempeñar funciones públicas de manera transitoria en los casos previstos por la Ley (arts. 123 y 210 de la Constitución Política de Colombia). Este concepto consagrado en el artículo 123 de la Constitución Política, incluye entonces a todas las personas que acceden al ejercicio de funciones públicas y cumplen tareas estatales.

## 6. INSUMOS

- Planes de Acción por dependencias
- Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente a la fecha.
- Lista de funcionarios provisionales y jefes inmediatos
- Establecimiento de las actividades anuales

---

<sup>3</sup> Régimen del Servidor Público, Escuela Superior de Administración Pública, 2008.

## **7. PRODUCTOS**

- Seguimientos parciales: cambio de jefe, cambio de dependencia, retiro del funcionario.
- Evaluaciones definitivas: Periodo anual, periodos parciales y Evaluación especial.
- Planes de mejoramiento individual.
- Seguimiento a plan de mejoramiento individual establecido por la entidad.

## **8. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

### **Subdirección Administrativa y Financiera**

- Adoptar la política institucional de evaluación a los funcionarios en calidad de provisionalidad, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad.
- Presentar informe de los resultados del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-, a la Dirección General, cuando así sea solicitado.
- Realizar seguimiento y control, al proceso de evaluación a los funcionarios provisionales.
- Orientar la coordinación de la capacitación a los funcionarios provisionales y jefes inmediatos en la implementación y manejo del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-.

### **Grupo Gestión Humana**

- Liderar en la entidad la implementación del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-
- Coordinar y capacitar tanto a jefes inmediatos, funcionarios en calidad de provisional acerca del procedimiento del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-.
- Entregar los formatos, que hacen parte integral del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-, así como los documentos y demás apoyos que sean necesarios para proceder a la evaluación de la gestión de los funcionarios provisionales.
- Presentar al jefe de la entidad y/o Subdirectora Administrativa y Financiera, informes sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones y calificaciones de la gestión de los funcionarios provisionales, con base en los informes de evaluación dispuestos por cada una de las áreas o dependencias.
- Realizar acompañamiento al proceso de seguimiento de la gestión del desempeño de los funcionarios provisionales.
- Reportar las situaciones administrativas que conlleven la realización de seguimientos parciales a los funcionarios provisionales.

### **Oficina del Control Interno.**

- Efectuar y remitir la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias, la cual se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, de acuerdo con lo señalado en el inciso 2º del Artículo 39 de la Ley 909 de 2004, para que en la valoración del

PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP-, se tenga en cuenta.

**Subdirectores, Jefe de oficina, Coordinadores de Grupos, Directores Territoriales y Jefes de Áreas Protegidas (Evaluadores).**

- Divulgar y socializar la información correspondiente a la política y procedimiento del PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP- de los funcionarios en calidad de provisionales.
- Establecer la fase previa de establecimiento de las actividades anuales a realizar por el funcionario provisional y los valores éticos cuando estos últimos no hayan sido predeterminados, así como realizar el seguimiento a la gestión del desempeño de los funcionarios provisionales a su cargo, teniendo en cuenta los términos establecidos en el procedimiento, y/o en el momento que se genere un nombramiento provisional.
- Asegurar la totalidad de documentación que conforma el proceso de evaluación para los funcionarios en calidad de provisionalidad.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente a la gestión de los funcionarios provisionales a su cargo y formular los correctivos y recomendaciones que se requieran para el mejoramiento de su gestión, a través de las reuniones de retroalimentación definidas para tal fin.
- Ajustar las actividades laborales, cuando por razones de modificaciones a los planes, programas y proyectos del área de desempeño influya directamente en la gestión de los funcionarios provisionales.
- Formular en coordinación con el funcionario provisional los planes de mejoramiento individual a que haya lugar, como resultado de la evaluación de la gestión.

**Funcionarios provisionales**

- Establecer las actividades laborales y objetivos a realizar y las competencias comportamentales específicas establecidas en el manual de funciones vigente, cuando estas últimos no hayan sido predeterminados.
- Cumplir con las normas, responsabilidades, funciones y objetivos asignadas al empleo, y participar de manera activa en la evaluación de la gestión, establecido en el PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP- de los funcionarios en calidad de provisionales.
- Formular conjuntamente con el jefe inmediato los planes de mejoramiento individual a que haya lugar, de acuerdo con los resultados de la última valoración de la gestión.

**Nominador**

Resolver los recursos interpuestos por los funcionarios en calidad de provisionalidad, ante una declaratoria de insubsistencia<sup>4</sup>, fundamentado en el resultado del seguimiento al PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP- en el periodo inmediatamente anterior.

---

<sup>4</sup> Corte Constitucional en Sentencia T-007 de enero 17 de 2008." (...) La Corte reconoce que no existe para los funcionarios que ocupan cargos de carrera administrativa en provisionalidad, un fuero de estabilidad como el que le corresponde a quienes están debidamente inscritos en carrera administrativa y han sido elegidos mediante concurso. Sin embargo esta Corporación estima que para los primeros existe "un cierto grado de protección", que consiste en la posibilidad de no ser removidos del empleo que ocupan, sino por causas disciplinarias, baja calificación en las funciones, razones expresas atinentes al servicio, o designación por concurso de quien ganó la plaza, conforme a la regla constitucional general relativa con la provisión de los empleos de carrera (Art. 125 C.P). Así, los actos que

## 9. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES -PSGFP

- El acuerdo de los objetivos realizado entre jefe inmediato y funcionario provisional deberá ser análogo con las metas y proyectos establecidos tanto en PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL y/o los PLANES DE ACCION DE LAS DEPENDENCIAS
- Parques Nacionales Naturales de Colombia implementará la formulación de los Planes de mejoramiento Individual a partir de la vigencia 2014 para los funcionarios en provisionalidad con base en los resultados de la evaluación de la gestión realizada a través del **PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES –PSGFP** y con fundamento en lo establecido en la Circular No. 100-003 del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual determina:
  1. Para los funcionarios provisionales se tendrá como referencia los resultados de la valuación realizada, tanto los resultados del primer seguimiento al desempeño como el segundo y la consolidación en la valoración final.
  2. Posterior a la comunicación de los resultados de la valoración final, se realizará una retroalimentación en los quince (15) hábiles siguientes luego del conocimiento de los resultados y se analizarán las acciones de mejora y/o Plan de Mejoramiento para fortalecer competencias funcionales, conocimientos y competencias específicas comportamentales, entre otras de conformidad con lo establecido en la circular externa 100-003 del 20 de abril de 2010 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
  3. El plan de mejoramiento se basará en las recomendaciones que realicen los jefes inmediatos en la valoración final al PLAN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN FUNCIONARIOS PROVISIONALES - PSGFP.
  4. El plan de mejoramiento proyectado deberá estar articulado con los objetivos laborales, manual de funciones, competencias específicas comportamentales, plan de acción de la dependencia y metas institucionales.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA ANTERIOR VERSION ANTERIOR	VERSION ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACION

*deciden la desvinculación de los servidores en provisionalidad, deben contener las razones del servicio por las cuáles se separa a un funcionario del cargo. (...)*

<b>APROBACION</b>		
<b>Elaboró</b>	Nombre	Martha Cecilia Márquez Díaz
	Cargo	Contratista GGH
	Fecha	Septiembre 2013 – Enero 2014
<b>Revisó</b>	Nombre	Jazmith García Rodríguez
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Humana
	Fecha	16/2/2015
<b>Aprobó</b>	Nombre	Nubia Lucía Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha	