



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No.

000530

27 SEP 2018

Por la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación del Desempeño para los servidores en provisionalidad y libre nombramiento y remoción del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación.

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, artículo 40, numeral 8° y el artículo 83 del Decreto 020 de 2014.

CONSIDERANDO:

Que a partir de la Constitución Política de 1991, se crea el capítulo VI del Título VIII De la Rama Judicial, en el cual se determinan las condiciones generales de funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación.

Que de conformidad con la Ley 938 de 2004, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pertenece a la Rama Judicial y se encuentra adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que el Decreto 020 de 2014, "por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas", en su capítulo X dispone lo relativo a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de éstas entidades.

Que el artículo 68 del citado Decreto, define la evaluación del desempeño como "la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un empleo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas".

Que el artículo 83 Decreto 020 de 2014, regula lo relativo a la evaluación de los empleados de libre nombramiento y remoción, y los vinculados mediante nombramiento provisional, otorgando al Director General la facultad de adoptar el instrumento para su aplicación. En su inciso final dispone que, "La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo."

Que para llevar a cabo este proceso, se contará con el apoyo del comité de evaluación del desempeño, creado mediante Resolución 001834 de 2015, apoyará la construcción e implementación del sistema de evaluación para los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, vinculados en provisionalidad y libre nombramiento y remoción.

Que la evaluación del desempeño tiene como propósito la valoración de la gestión individual de los servidores con base en las funciones que realizan y que están dirigidas al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y a garantizar la debida prestación del servicio, independientemente de su tipo de vinculación laboral.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General en ejercicio de sus funciones,

WJ



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

000530

27 SEP 2010

RESUELVE:

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. Reglamentar el Sistema de Evaluación del Desempeño para los servidores en provisionalidad y libre nombramiento y remoción del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, así como el instrumento para su aplicación con el apoyo del comité de evaluación de Carrera Especial.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. La evaluación del desempeño se aplica a todos los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, vinculados en provisionalidad y libre nombramiento y remoción.

Artículo 3. Objetivos del sistema de evaluación del desempeño. El sistema de evaluación del desempeño busca cumplir con los siguientes objetivos:

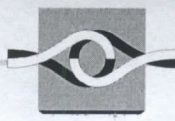
1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 020 de 2014.
2. Contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de las políticas y programas Institucionales.
3. Fortalecer la prestación de un servicio de calidad a los usuarios internos y externos de la entidad.
4. Propender por la mejora continua y la excelencia.

Artículo 4. Sistema de evaluación del desempeño. Está compuesto por:

1. Los parámetros para la evaluación del desempeño;
2. El instrumento y los tipos de evaluaciones;
3. Los responsables de la Evaluación del Desempeño;
4. La concertación, re-concertación de metas y evidencia;
5. El seguimiento y planes de mejora del desempeño;
6. Las calificaciones;
7. Las notificaciones y recursos.

Artículo 5. Parámetros para la evaluación del desempeño. Los parámetros que conforman la Evaluación del Desempeño son:

1. Funcional: Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, de apoyo y estratégicos de la entidad, según corresponda. Estas deben ser contrastadas con las metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

2. **Comportamentales:** Determina el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes, aptitudes y valores que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
3. **Responsabilidad:** Indica el nivel de cumplimiento de los deberes más relevantes al interior de la entidad, para asegurar una adecuada prestación del servicio y obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos Institucionales.

CAPÍTULO II**Instrumento y tipos de evaluaciones del desempeño**

Artículo 6. *Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño.* El instrumento es la herramienta a través de la cual se aplica la evaluación del desempeño a los servidores en provisionalidad y libre nombramiento y remoción de la entidad, desde la concertación de metas, hasta la asignación de las calificaciones y la determinación de los resultados de los distintos tipos de evaluación.

Artículo 7. *Tipos de evaluación.* La evaluación del desempeño puede ser:

1. Ordinaria anual.
2. Parcial.
3. Anticipada.

Artículo 8. *Evaluación ordinaria anual.* Comprende el período del 1º de enero al 31 de diciembre y su resultado es la ponderación de las dos (2) calificaciones semestrales, de acuerdo con los parámetros de evaluación; una por el lapso comprendido entre el 1 de enero al 31 de junio y la otra por el lapso del 1 de julio al 31 de diciembre.

Parágrafo. La evaluación ordinaria anual no procede si el evaluado no ha sido objeto de las dos calificaciones semestrales o ha sido retirado del servicio.

Artículo 9. *Evaluación Parcial.* Comprende las evaluaciones que deben efectuarse en fechas diferentes a las contempladas en el artículo anterior.

Artículo 10. *Evaluación anticipada.* El Director General puede ordenar por escrito que se lleve a cabo una evaluación anticipada, cuando le hayan informado sobre el desempeño deficiente del evaluado o la afectación en la prestación del servicio, indicando las razones por las cuales se considera necesaria y los respectivos soportes.

Artículo 11. *Improcedencia de la evaluación anticipada.* No procede la evaluación anticipada si desde la concertación de metas no ha transcurrido un término superior a dos (2) meses, o ha iniciado el último mes del segundo período semestral.

Artículo 12. *Término para llevar a cabo la evaluación anticipada.* Una vez recibida la orden por parte del Director General el evaluador cuenta con un término de diez (10) días hábiles para realizar la evaluación anticipada.

my

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 13. Resultado de la evaluación anticipada. El resultado de la evaluación anticipada debe reflejar el desempeño demostrado por el evaluado desde la concertación de metas hasta el día en que se ordena la evaluación.

Parágrafo. Sí el resultado de la evaluación anticipada es satisfactorio o sobresaliente, el evaluador responsable de la evaluación ordinaria anual debe continuar con el procedimiento respectivo para este tipo de evaluación.

CAPÍTULO III

Responsables de la evaluación del desempeño

Artículo 14. Evaluadores. Son aquellos servidores públicos que tienen personal a cargo o han sido designados para tal efecto; excepto quienes desempeñan un empleo del nivel asistencial, independientemente de su tipo de vinculación a la entidad.

Son evaluadores los funcionarios en el siguiente orden:

1. Director(a) General.
2. Secretaria(o) General.
3. Subdirectores(as).
4. Directores(as) Regionales y Seccionales.
5. Jefes de Oficinas Asesoras.
6. Servidores con personal a cargo.
7. Funcionarios(as) designados.

Artículo 15. Evaluador adhoc. Procede la designación de un evaluador ad hoc cuando:

1. El evaluador se encuentra en una situación administrativa que le impide cumplir con la evaluación del desempeño. En este caso, debe solicitar la designación;
2. El evaluador incumple con sus obligaciones dentro del proceso de evaluación del desempeño.
3. El Comité de Evaluación del Desempeño acepta un impedimento o recusación en los términos de la presente resolución. En este caso debe designarlo en el mismo acto.

Parágrafo 1. El evaluador ad hoc solo puede ser designado por el nivel directivo, jefes de oficinas y el Comité de Evaluación en los casos que corresponda.

Parágrafo 2. El evaluador ad hoc debe cumplir con sus obligaciones a partir del recibo de la comunicación de su designación.

Artículo 16. Conflicto de competencias. En caso de presentarse conflicto de competencias para desempeñar las funciones de evaluador, las partes en conflicto deben exponer ante su superior inmediato las razones en que fundamentan su decisión. El superior inmediato, previa evaluación de las razones expuestas, debe resolver de plano el conflicto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes e indicar quién debe proceder con las obligaciones del evaluador y comunicar tal decisión al evaluado.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 17. Responsabilidades de los evaluadores. Los evaluadores son los responsables de liderar y dar aplicación de la evaluación del desempeño, para lo cual deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer y aplicar el instrumento, los parámetros y demás documentos que componen el sistema de evaluación del desempeño;
2. Solicitar la designación de un evaluador ad hoc, de manera oportuna, en los casos en que manifiesta impedimento, proceda la recusación o se encuentra en una situación administrativa que le impida ejercer sus responsabilidades de evaluador;
3. Realizar las citaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieren dentro del proceso de evaluación del desempeño;
4. Liderar el proceso de concertación de metas o realizar su fijación, así como la construcción de los planes de mejoramiento del desempeño en los casos aplicables;
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de lo concertado con el evaluado y documentar el citado proceso;
6. Recopilar las evidencias para la calificación o evaluación del desempeño, según sea el caso, o solicitarlos a otros servidores que tienen conocimiento del desempeño del evaluado;
7. Remitir al nuevo evaluador y a la Oficina de Personal, según corresponda, los documentos soporte del proceso de evaluación, en caso de ocurrir un cambio de evaluador;
8. Llevar a cabo las calificaciones semestrales y/o parciales, la evaluación ordinaria anual, parcial y anticipada, así como la retroalimentación del desempeño del evaluado;
9. Resolver los recursos de reposición que sean de su competencia;
10. Manifestar por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño de la entidad, la existencia de algún impedimento para dar aplicación al sistema de evaluación del desempeño.

Artículo 18. Responsabilidades de los evaluados. Los evaluados deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer y aplicar el instrumento, los parámetros y demás documentos que componen el sistema de evaluación del desempeño;
2. Participar en el proceso de concertación de metas y dar cumplimiento de lo concertado;
3. Solicitar al superior inmediato del evaluador la fijación de fecha y hora para llevar a cabo la concertación de metas, cuando el evaluador no proceda dentro de los términos establecidos en la presente resolución;
4. Aportar a su evaluador los soportes con los que cuenta para la calificación o evaluación del desempeño;
5. Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento del desempeño en los casos que aplique;





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

6. Solicitar al superior inmediato del evaluador la asignación de su calificación o el resultado de su evaluación del desempeño, según sea el caso, en el evento en que este no se la proporcione dentro del término establecido en la presente resolución;
7. Manifestar por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño las causales de recusación contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, una vez tenga conocimiento del hecho;

Artículo 19. Sanciones disciplinarias por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del evaluador o del evaluado. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del evaluador o del evaluado es de carácter obligatorio, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa. Quien tenga conocimiento del incumplimiento deberá informar por escrito y de manera inmediata a la autoridad disciplinaria competente.

Artículo 20. Responsabilidades de la Oficina de Personal. Corresponde a la Oficina de Personal:

1. Capacitar y sensibilizar a los evaluadores y evaluados sobre la aplicación del sistema de evaluación del desempeño, el instrumento, las normas, los parámetros y demás documentos que lo rigen;
2. Establecer y dar a conocer el cronograma de aplicación del sistema de evaluación del desempeño;
3. Realizar las correcciones pertinentes de la información referente a la evaluación del desempeño de las unidades organizacionales a nivel nacional;
4. Custodiar el Registro de Evaluación del Desempeño a través del aplicativo virtual establecido para tal efecto, y consolidar la información referente al sistema de evaluación del desempeño;
5. Requerir a los evaluadores para la aplicación de la evaluación del desempeño dentro de los términos establecidos;
6. Solicitar y motivar la declaración de insubsistencia de los nombramientos de los servidores con dos evaluaciones del desempeño en firmes y de calificaciones insatisfactorias de forma continuas;
7. Presentar al Director General informes y análisis relacionados con los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores;
8. Presentar al Comité de Estímulos el listado de evaluados que obtuvieron una calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño;
9. Las demás que se requieren para la implementación de la evaluación del desempeño de los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Parágrafo. En el requerimiento referido en numeral cinco (5), debe informarse al evaluador las obligaciones que se consideran incumplidas, otorgando un término máximo de cinco (5) días hábiles para efectuarlas e informando la procedencia de las sanciones disciplinarias correspondientes.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 21. Responsabilidades del Comité de Evaluación de Desempeño.

Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses:

1. Proponer al Director General las modificaciones que considere necesarias para el mejoramiento del sistema de evaluación del desempeño.
2. Resolver las solicitudes de impedimento o recusación.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de evaluación.

CAPÍTULO IV**Concertación, Re-concertación de metas y Evidencias**

Artículo 22. Concertación de metas. El evaluador y el evaluado deben concertar las metas, para las actividades o actuaciones más relevantes que el evaluado realiza en el cumplimiento de sus funciones y que van a ser objeto de evaluación durante el período.

Esta concertación debe realizarse tomando como referencia los lineamientos planteados en los parámetros que se adoptan mediante la presente resolución.

Artículo 23. Término para realizar la concertación de metas. Para el caso de la evaluación ordinaria anual, la concertación de metas puede adelantarse desde el mes de diciembre, y debe ser formalizada en el instrumento dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del período de evaluación. Para tal fin, el evaluador debe citar al evaluado indicando la fecha, hora y lugar de la reunión.

Para el caso de los evaluados que se vinculen a la entidad o se reincorporen al ejercicio de sus funciones con posterioridad al inicio del período de la evaluación ordinaria anual, se les deberá aplicar el tipo de evaluación parcial y el término para concertar metas será de quince (15) días hábiles a partir de su ingreso.

Parágrafo. En la reunión de concertación puede llevarse a cabo la retroalimentación de la evaluación inmediatamente anterior o realizarse dentro de los quince (15) días siguientes a ésta.

Artículo 24. Fijación de fecha y hora para la concertación. El evaluado puede solicitar al superior inmediato de evaluador, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de los términos, fije fecha, hora y lugar para realizar la concertación de metas, en los casos de omisión por parte del evaluador.

El superior debe comunicar al evaluador y al evaluado la fijación de fecha, hora y lugar para llevar a cabo la concertación de metas, la cual no puede exceder los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Artículo 25. Renuencia del evaluador para llevar a cabo la concertación. Si el evaluador no se presenta en la fecha y hora fijadas para la concertación, el evaluado debe informar al superior inmediato del evaluador, quien deberá solicitar un evaluador ad hoc ante la Comisión de personal. Este debe asumir las funciones de evaluación, designar o solicitar, según corresponda, un evaluador ad hoc dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 26. Reprogramación de la fecha y hora para llevar a cabo la concertación. Si es el evaluado quien no se presenta a la reunión para la concertación por encontrarse en una

Situación administrativa, por fuerza mayor o caso fortuito que se lo impida, el evaluador debe citarlo nuevamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de dicha situación.

Parágrafo. El evaluado debe acreditar la existencia de la respectiva situación administrativa o de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 27. Fijación de metas por renuencia del evaluado. Si el evaluado no se presenta a la reunión para la concertación, el evaluador debe citarlo nuevamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la citación inicial. Si el evaluado no asiste a la segunda citación, el evaluador debe fijar sus metas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de manera unilateral.

Artículo 28. Reglas para la fijación de metas en los casos de renuencia o inasistencia. La fijación de metas debe realizarse tomando como base lo concertado por un servidor que pertenezca a la misma dependencia, ostente el mismo empleo y desempeñe funciones iguales o similares al evaluado, de acuerdo con lo establecido en los parámetros aprobados mediante la presente resolución.

Artículo 29. Re-concertación de metas. Las metas concertadas al inicio del período de evaluación pueden modificarse, por solicitud del evaluador o evaluado, cuando tenga lugar alguna de las siguientes situaciones que impidan su cumplimiento:

1. La implementación de políticas, proyectos, planes y directrices institucionales;
2. La toma de decisiones de priorización por parte de la entidad o el evaluador;
3. La ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito;
4. Las circunstancias que constituyen causales de calificación parcial.

Parágrafo 1º. La re-concertación procede en cualquier momento, antes de los dos (2) últimos meses del período de evaluación ordinaria anual o parcial.

Parágrafo 2º. La calificación se debe asignar tomando como referencia las metas re-concertadas.

Artículo 30. Intervención de la Comisión de Personal. Si no se lograra acuerdo entre el evaluador y evaluado, bien sea en la concertación o la re-concertación de metas y/o evidencias, cualquiera de las partes podrá solicitar la intervención de la Comisión de Personal, para que dirima la situación.

Parágrafo. La Comisión de Personal contará con un término de cinco (5) días a partir de recibida la solicitud y los soportes, para que dar respuesta a la misma.

Artículo 31. Concertación de evidencias. Las evidencias son los documentos, registros y demás elementos que soportan objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de las metas concertadas en la Evaluación del desempeño.

anf



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Las evidencias concertadas deben ser objetivas, actuales, auténticas, verificables, suficientes, pertinentes y conducentes y deben ser presentadas de manera oportuna bien sea por el evaluador o el evaluado según corresponda.

Parágrafo. El portafolio de evidencias deberá permanecer en custodia del evaluador, una vez la evaluación se encuentre en firme y en un término no superior a quince (15) días hábiles, este será remitido en medio magnético a la Oficina de Personal.

Artículo 32. Portafolio de evidencias. Es el expediente que contiene las evidencias que demuestran el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados para la Evaluación del Desempeño, este debe estar en cabeza del evaluador.

CAPÍTULO V

Seguimiento y planes de mejoras del desempeño

Artículo 33. Seguimiento. Durante el período de evaluación, el evaluador debe realizar un seguimiento al desempeño del evaluado, en el cual debe contar con las evidencias que permitan documentar el proceso llevado a cabo y emitir una calificación.

Sin perjuicio de lo anterior, el evaluador deberá realizar seguimientos cada tres (3) meses y acordar planes de mejora de ser necesarios, sin que esto implique una calificación.

Artículo 34. Planes de mejoras. El evaluador puede citar al evaluado para definir planes de mejoramiento del desempeño, si a partir del seguimiento lo considera necesario.

En este se deben plantear las acciones que el evaluado debe realizar para lograr el cumplimiento de las metas concertadas y mejorar su desempeño.

CAPÍTULO VI

Calificaciones

Artículo 35. Tipos de calificaciones. Las calificaciones que componen la evaluación del desempeño, consisten en la asignación de un valor al desempeño del servidor, que evidencie su avance en el cumplimiento de las metas concertadas. Estas pueden ser:

1. Semestrales: Corresponden al desempeño demostrado por el servidor durante los dos periodos semestrales que componen la evaluación ordinaria.
2. Parciales: Corresponden al desempeño del servidor en caso de evaluación parcial, cuando el evaluado presente situaciones administrativas y/o se separe temporalmente del servicio por un periodo superior a 30 días consecutivos.
3. Final: Es el resultado de ponderar las calificaciones semestrales y/o parciales obtenidas durante el proceso de evaluación.

Artículo 36. Calificaciones semestrales. Son asignadas por el evaluador en dos períodos semestrales conformados de la siguiente forma:

1. Primer período semestral. Del 1º de enero al 30 de junio.
2. Segundo período semestral. Del 1º de julio al 31 de diciembre.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 37. Asignación de las calificaciones semestrales. El evaluador debe asignar las calificaciones semestrales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada período, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación.
2. La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

Parágrafo. Las calificaciones semestrales únicamente proceden cuando el evaluado ha prestado sus servicios en la entidad por un período no inferior a dos (2) meses.

Artículo 38. Calificaciones parciales. Las calificaciones parciales deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación.
2. La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

Artículo 39. Causales de calificación parcial. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

1. Cambio de evaluador;
2. Cambio de empleo del evaluado;
3. Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional;
4. Interrupción temporal de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos y/o por situaciones administrativas.

Parágrafo 1º. Las calificaciones parciales proceden únicamente si el evaluado ha desempeñado funciones en una dependencia por un período superior a treinta (30) días consecutivos.

Parágrafo 2º. Si se origina una calificación parcial al iniciar los últimos dos (2) meses del período semestral, dicha calificación equivale a la semestral.

Artículo 40. Calificación Final. Es emitida por el evaluador y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo evaluador y apelación ante la Secretaría General.

Artículo 41. Renuencia del evaluador para asignar las calificaciones. Si el evaluador no asigna las calificaciones semestrales o parciales dentro del término establecido, el evaluado debe solicitarle la asignación de su calificación. Si pese a ser requerido el evaluador no da cumplimiento a su obligación, su superior inmediato, por solicitud del evaluado, debe proceder a asignar la calificación o el evaluador ad hoc designado.

24



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 42. *Asignación de calificación mínima satisfactoria.* En los casos en que, pese a ser requerido, el evaluador incumpla con su obligación de evaluar, el superior inmediato de este debe asignarle al evaluado una calificación correspondiente al porcentaje mínimo satisfactorio.

CAPÍTULO VII

Notificaciones y recursos

Artículo 43. *Las Publicaciones, Citaciones, Comunicaciones y Notificaciones.* Las Publicaciones, Citaciones, Comunicaciones y Notificaciones referidas en la presente resolución se realizarán de conformidad con el Capítulo VI del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 45. *Recurso de reposición.* Procede en contra de las calificaciones y las evaluaciones del desempeño, y debe ser formulado y resuelto en los términos establecidos en el Capítulo VI del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Parágrafo. En ningún caso procede recurso alguno, respecto a calificaciones semestrales y/o finales, resueltos mediante recursos anteriores.

Artículo 46. *Recurso de Apelación.* Procede en contra de los tipos evaluaciones del desempeño, ordinaria anual, parcial y anticipada, su formulación debe realizarse conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ante la Secretaría General.

Parágrafo. En ningún caso procede recurso alguno, respecto a calificaciones semestrales y/o finales, resueltos mediante recursos anteriores.

Artículo 47. *Retroalimentación.* Una vez en firme la evaluación del desempeño, el evaluador debe realizar una retroalimentación, individual y/o colectiva, de los resultados obtenidos de sus evaluados en la evaluación ordinaria anual o parcial.

CAPÍTULO VIII

Impedimentos y Recusaciones

Artículo 48. *Causales.* Son causales de impedimento y recusación las establecidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 49. *Impedimentos.* El evaluador en quien recae alguna causal de impedimento debe manifestarlo por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño tan pronto tenga conocimiento del hecho, invocando la causal alegada, indicando los hechos en que se fundamenta y suministrando las pruebas que se pretenden hacer valer.

Artículo 50. *Término para resolver el impedimento.* Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño resolver el impedimento en un término no superior a cinco (5) días hábiles al conocimiento del hecho. En caso de aceptar el impedimento, debe designar un evaluador

24



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

ad hoc y ordenar la entrega de los soportes existentes para la verificación del desempeño del evaluado, en el acto mediante el cual lo resuelve.

Artículo 51. Recusación. El evaluado o cualquier servidor del Instituto pueden recusar a un evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño, expresando la causal alegada, los hechos en que se fundamenta y las pruebas que se pretenden hacer valer.

Artículo 52. Término para resolver la recusación. Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño resolver la recusación en un término no superior a cinco (5) días hábiles. En caso de aceptar la recusación, debe designar un evaluador y ordenar la entrega de los soportes existentes para la verificación del desempeño del evaluado, en el acto mediante el cual lo resuelve.

Artículo 53. Improcedencia de recursos. Frente a la decisión proferida por el Comité de Evaluación del Desempeño sobre la recusación o el impedimento no procede recurso alguno.

CAPÍTULO IX

Resultados y efectos de la Evaluación del Desempeño

Artículo 54. Resultados de la evaluación del desempeño. Los resultados de la evaluación del desempeño se deben ubicar e interpretar en cuatro niveles de acuerdo con la siguiente escala:

Resultado	Nivel
90%- 100%	Sobresaliente
80%- 89%	Satisfactorio superior
60%- 79%	Satisfactorio aceptable
0% - 59%	Insatisfactorio

Artículo 55. Efectos de la Evaluación del Desempeño. Los principales efectos de la Evaluación del Desempeño son:

- Otorgar incentivos o estímulos.
- Formular planes del mejoramiento individual.
- Determinar la permanencia en el servicio, con dos calificaciones finales insatisfactorias en firme, durante los últimos tres (3) años.
- Valorar la gestión de la entidad.

Artículo 56. Insubsistencia del nombramiento. Si se obtienen dos (2) calificaciones finales insatisfactorias en firme, consecutivas o no, en los últimos tres (3) años, el nombramiento del servidor será declarado insubsistente, motivando dicha actuación en las condiciones de insatisfacción de la evaluación.

Tratándose de la evaluación anticipada, si el resultado en firme es insatisfactorio, el nombramiento del servidor será declarado insubsistente con una sola evaluación en firme.

Artículo 57. Postulación para incentivos. El resultado sobresaliente en la evaluación ordinaria anual del desempeño da lugar a la postulación del servidor para recibir los



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

incentivos establecidos en el Plan Anual del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

CAPÍTULO X
Implementación

Artículo 58. Aprobación y adopción. Por medio de la presente resolución, se aprueban y se adoptan los siguientes documentos del sistema de evaluación del desempeño:

1. Parámetros para la evaluación del desempeño de las diferentes del área misional;
2. Parámetros para la evaluación del desempeño del área de apoyo, administrativa y estratégica;
3. Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño (aplicativo virtual).

Artículo 59. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 27 SEP 2018

CARLOS EDUARDO VALDES MORENO

Proyectó y Revisó: Elida María Ferrer Ortiz - Asesor
Revisó: Diana María Moya Mateus - Coordinadora GNACE
María Constanza Polanco Contreras - Jefe Oficina de Personal
Luz Mary Rincón Romero - Secretaria General