

DIPLOMADO

“FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN CONTROL INTERNO”

MÓDULO

-Control Interno en la Evaluación de Desempeño-

VEEDURIA DISTRITAL - ESAP

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL

***UNA FORMA DIFERENTE DE VER
LA ADMINSITRACION PUBLICA,
LA GERENCIA DE LO PUBLICO,
AL SERVIDOR PUBLICO
Y
AL SERVICIO PUBLICO***

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL

LEY 909 DE 2004

ARTICULO 37

c) Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;

LEY 909 DE 2004

ARTICULO 39

OBLIGACIÓN DE EVALUAR. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida.

El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

LEY 909 DE 2004
ARTICULO 39

(...)

Artículo 39. *Obligación de evaluar.*

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.

LEY 909 DE 2004

Artículo 16. *Las Comisiones de Personal.*

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por *el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.*

DECRETO 760 DE 2005
ARTICULO 33

Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba **deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento.**

Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieren, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

**LA NO CALIFICACIÓN DARÁ LUGAR A INVESTIGACIÓN
DISCIPLINARIA.**

DECRETO 1227 DE 2005

TIPOS DE EVALUACION

- DEFINITIVAS
- EXTRAORDINARIAS
- PARCIALES

PARA FUNCIONARIOS DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

-Parágrafo, Art. 78, Decreto 1227 de 2005-

PARA FUNCIONARIOS EN ENCARGO

-Art. 54, Decreto 1227 de 2005-

EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL

ACUERDOS 17 Y 18 DE 2008

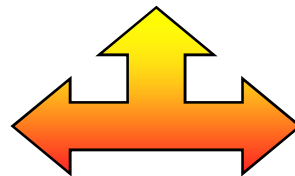
CRITERIOS Y DIRECTRICES

COMPROMISO GERENCIAL

ARTICULACION INSTITUCIONAL

AREA DE TALENTO HUMANO

**AREA DE
PLANEACION**



**AREA DE CONTROL
INTERNO**

ACUERDO 17

CRITERIOS Y DIRECTRICES

PLANES DE

DESARROLLO

INSTITUCIONALES

**ACCION /PLANES OPERATIVOS
ANUALES**

DEPENDENCIA

**MANUALES DE FUNCIONES
Y COMPETENCIAS LABORALES**



PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

ACUERDO 18

CRITERIOS Y DIRECTRICES

ACTORES DEL PROCESO

- CNSC
- JEFE DE LA ENTIDAD
- OFICINA DE PLANEACION
- UNIDAD DE PERSONAL
- JEFE INMEDIATO DEL EVALUADO

ACUERDO 18

CRITERIOS Y DIRECTRICES

ACTORES DEL PROCESO

- EVALUADO
- SUPERIOR JERARQUICO DEL EVALUADO
- EMPLEADO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
 - COMISION DE PERSONAL
 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

**SISTEMA TIPO
EVALUACION DE DESEMPEÑO
LABORAL**

EVALUACION ANUAL

DEFINITIVA

1° de febrero de 2009 al 31 de enero de 2010

**CONSOLIDACIÓN DE LAS
EVALUACIONES
PARCIALES**

1° de febrero al 31 de julio de 2009

1° de agosto de 2009 al 31 de enero de 2010

SISTEMA TIPO EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL

PARCIALES EVENTUALES

CAMBIO DE EVALUADOR

CAMBIO DE EMPLEO

SEPARACION TEMPORAL (MAS DE 30 DIAS)

INTERRUPCION DEL PERIODO DE PRUEBA
(20 DIAS O MAS)

LA QUE CORRESPONDA AL LAPSO ENTRE LA
ULTIMA EVALUACION PARCIAL Y EL FINAL
DEL PERIODO

ACUERDO 18 DE 2008

Artículo 12º. *La Evaluación de Gestión de las 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 de trabajo.

(...)

ACUERDO 18 DE 2008

Artículo 12º. *La Evaluación de Gestión de las Áreas o Dependencias:*

Para ello, se tomará como **criterio de referencia** para efectuar el proceso de evaluación del desempeño individual, **la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias que efectúe la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, la cual se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional, 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.**

ACUERDO 18 DE 2008

Artículo 12º. *La Evaluación de Gestión de las Áreas o Dependencias:*

Deberá existir consistencia entre las metas fijadas para la dependencia y los compromisos laborales concertados en la evaluación del desempeño individual de sus servidores, de tal manera que haya correspondencia entre la evaluación del área y la evaluación del desempeño de los empleados asignados a la misma.

ACUERDO 18 DE 2008

Artículo 13º. *Aplicación de la Evaluación de Gestión de las Áreas o Dependencias:*

Cada entidad podrá determinar si la evaluación emitida por la Oficina de Control Interno sobre la gestión de las áreas o dependencias será tomada en cuenta como criterio orientador de la evaluación individual de desempeño laboral del empleado o si ésta constituye un factor de la calificación de servicios.

En este último caso, **la entidad establecerá las condiciones para aplicar el informe de la Oficina de Control Interno en el proceso de evaluación.**

El valor asignado a la calificación podrá ser hasta cinco (5) puntos de los cien (100) del total de la escala establecida en el Sistema Tipo.

ACUERDO 18 DE 2008

15.3. Corresponde a la Oficina de Planeación:

(...)

Proporcionar a la Oficina de Control Interno, los resultados de la ejecución por dependencias según lo programado en la planeación institucional y el contenido de los informes de seguimiento, para que sirvan como referente de la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias.

ACUERDO 18 DE 2008

15.10. Corresponde a la Oficina de Control Interno:

1. Remitir el informe sobre los resultados de la evaluación de gestión de las áreas de la entidad para que sean tomadas como criterio para la evaluación del desempeño laboral de los empleados.
2. Realizar el seguimiento para que la evaluación del desempeño laboral de los empleados tenga en cuenta las evaluaciones de gestión.

¿QUÉ SE EVALÚA?

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES
Y
COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA**
(Planes, programas, proyectos)

MEDICIÓN DE COMPROMISOS
(Indicadores, resultados, análisis)

INFORME CUALITATIVO
(Fortalezas Debilidades Recomendaciones)

ARMONIZACION CON EL MECI

El nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

NO ES UN INFORME DE ...

HALLAZGOS

MAPAS DE RIESGOS

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO O
INCUMPLIMIENTO DE NORMAS**

ACCIONES CORRECTIVAS

**ACCIONES INDIVIDUALES O VERIFICACION
DE COMPROMISOS**

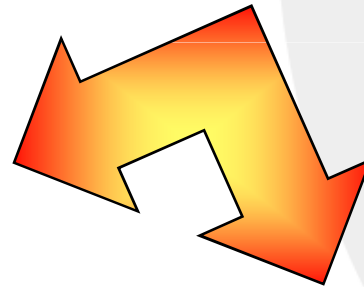
SISTEMA TIPO

COMPONENTES

COMPROMISOS

LABORALES

COMPORTAMENTALES



SISTEMA TIPO

COMPONENTES

METAS Y CRITERIOS

EVIDENCIAS

**PORTAFOLIO DE
EVIDENCIAS**

SISTEMA TIPO

COMPONENTES

EVALUACION POR DEPENDENCIAS

ESCALA DE CALIFICACION

SOBRESALIENTE	90 A 100 PUNTOS
SATISFACTORIO	70 A 89 PUNTOS
NO SATISFACTORIO	69 PUNTOS O MENOS

ACUERDO 27 DE 2008

Que el cumplimiento del **100%** de los compromisos establecidos en el marco de la evaluación del desempeño corresponde a la satisfacción de la expectativa laboral de la entidad respecto del desempeño del evaluado.

ACUERDO 27 DE 2008

NIVEL SOBRESALIENTE



CONTROL INTERNO



EVALUACION DE LA GESTION

(aplicable al equipo de trabajo)

- **CRITERIO ORIENTADOR**
- **HASTA 5 PUNTOS**



INFORME DE GESTION A PARTIR DE
LOS PLANES DE ACCION
(CONTROL INTERNO – PLANEACIÓN)

20 DE ENERO DE 2009

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS



- Los aportes adicionales a las metas de la entidad o la dependencia.
- **Entrega de productos o servicios en plazos o términos inferiores a los inicialmente acordados.**
- Condiciones o actividades que optimicen los procesos o procedimientos (...) estándares o criterios de calidad superiores a los establecidos.
- **Superación en términos de cantidad, oportunidad o calidad de las metas establecidas.**
- La participación exitosa del evaluado en proyectos, programas o procesos institucionales o especiales (...).

ACUERDO 27 DE 2008

NIVEL SOBRESALIENTE

100% cumplimiento de compromisos equivale
a **89 puntos** -nivel satisfactorio-

100%
de cumplimiento

89 Puntos
nivel satisfactorio

X ?

Grado o porcentaje de cumplimiento de los compromisos laborales establecidos	Calificación equivalente en puntos	Nivel
90	80	Satisfactorio
80	71	Satisfactorio
70	62	No Satisfactorio

FASE I

DEFINIR O FIJAR COMPROMISOS

- ANUALES - SEMESTRALES
- EN EL MARCO DEL PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO
- ACORDES CON LA MISION, META Y FINALIDAD DE LA DEPENDENCIA

FASE I

LOS COMPROMISOS

DEBEN CONSTRUIRSE A PARTIR DE

VERBO + OBJETO + FINALIDAD

FASE I

CONSTRUCCION DE COMPROMISOS

PREGUNTAS GUIA

¿SE IDENTIFICAN LOS RESULTADOS CONCRETOS QUE DEBERA ENTREGAR EL SERVIDOR?

¿ SE IDENTIFICA LA META A ALCANZAR, EN TERMINOS CUANTITATIVOS, DESCRIPTIVOS DE LAS FASES O ETAPAS DEL PROCESO, LAS FECHAS O CANTIDAD ESPERADA?

FASE I

CONSTRUCCION DE COMPROMISOS

PREGUNTAS GUIA

¿ SE IDENTIFICAN LAS CARACTERISTICAS
DE CALIDAD
QUE DEBE REUNIR EL PRODUCTO
O SERVICIO QUE SE DEBE ENTREGAR?

¿SE IDENTIFICAN LAS FECHAS EN LAS CUALES
SE DEBERAN ENTREGAR
LOS AVANCES Y LOS RESULTADOS
QUE DEBERA ENTREGAR EL SERVIDOR?


FASE I

LOS COMPROMISOS

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC	SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL INFORMACION GENERAL	INCORPORA AQUÍ EL LOGO DE LA ENTIDAD						
ENTIDAD								
Fecha de Diligenciamiento:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>	DIA		MES		AÑO	
DIA		MES		AÑO				
INTERVINIENTES	IDENTIFICACIÓN <i>(DILIGENCIE DE MANERA INTEGRAL LOS DATOS)</i>	EVALUADO	COMISIÓN EVALUADORA					
			EVALUADOR (Jefe Inmediato)	EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)				
	NOMBRE COMPLETO							
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD							
	EMPLEO <i>(DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)</i>							
	NIVEL JERÁRQUICO							
DEPENDENCIA O AREA FUNCIONAL								
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO								
META(S) INSTITUCIONAL(ES) O DE LA DEPENDENCIA A LA(S) QUE CONTRIBUIRÁ EL DESEMPEÑO DEL EVALUADO								

FASE I

LOS COMPROMISOS

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNCS-	SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ACUERDO DE COMPROMISOS LABORALES	INCORPORA AQUÍ EL LOGO DE LA ENTIDAD													
NOMBRE DEL EVALUADO:															
PERIODO EVALUADO DEL: <table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">DIA</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">MES</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">AÑO</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="border: none; text-align: center;">AL</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">DIA</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">MES</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">AÑO</td> </tr> </table>			DIA		MES		AÑO		AL		DIA		MES		AÑO
DIA		MES		AÑO		AL		DIA		MES		AÑO			
COMPROMISOS LABORALES															
COMPROMISO LABORAL (Fije uno o Varios)	METAS	EVIDENCIAS	ESPERADOS (HASTA 100%) <small>(PESO ASIGNADO SEGÚN LA RELEVANCIA DE CADA COMPROMISO)</small>	A. EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE ó Periodo de Prueba <small>(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO ASIGNADO)</small>	B. EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE <small>(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO ASIGNADO)</small>	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO									
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
TOTAL			100%	%	%	%									
FIRMAS															
EVALUADO	EVALUADOR (Jefe Inmediato)			EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)											
EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS COMPROMISOS AQUÍ ESTABLECIDOS PERMITE OBTENER CALIFICACIÓN SATISFACTORIA EN EL PUNTAJE MÁXIMO, ES DECIR 89 PUNTOS															
FECHA DE FIJACION DE COMPROMISOS:			DIA	MES	AÑO										

FASE I

LOS COMPROMISOS

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC	SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ANEXO 2 ACUERDO DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	INCORPORA AQUÍ EL LOGO DE LA ENTIDAD
PERIODO EVALUADO DEL: <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> AL <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO		
NOMBRE DEL EVALUADO: <input style="width: 90%;" type="text"/>		
COMPROMISOS COMPORTAMENTALES		
COMPROMISO COMPORTAMENTAL	PRIMER SEMESTRE ó PERIODO DE PRUEBA CONSOLIDADO - SEGUIMIENTO OBSERVACIONES	SEGUNDO SEMESTRE CONSOLIDADO - SEGUIMIENTO OBSERVACIONES
1.		
2.		
3.		
FORTALEZAS	RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO	
FIRMAS FIJACION DE COMPROMISOS		
EVALUADO	EVALUADOR (Jefe Inmediato)	EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)
FECHA DE FIJACION DE COMPROMISOS		
<input type="text"/> <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		

FASES II y IV
SEGUIMIENTO / REGISTRO

**DESDE LA FIJACION DE COMPROMISOS
HASTA LA CALIFICACION**

VERIFICAR AVANCES, CIRCUNSTANCIAS, CORRECTIVOS,
MEJORAMIENTO, RECONOCIMIENTO

QUIEN LO HACE: EL JEFE INMEDIATO Y EL EVALUADO

QUE DEBE HACER:

COORDINAR, INTEGRAR ESFUERZOS Y RESULTADOS EN
UN PROCESO SINERGICO, BRINDANDO APOYO,
ORIENTACION Y ANALISIS

FASES II y IV

SEGUIMIENTO / REGISTRO

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:

PRUEBAS REQUERIDAS Y RECOLECTADAS DURANTE EL PERIODO A EVALUAR, SE BASAN EN LA EJEUCION DEL TRABAJO Y LOS LOGROS OBTENIDOS

MEDIO FISICO O VIRTUAL DE CONSERVACION DE PRUEBAS

QUE PERMITEN EMITIR JUICIOS OBJETIVOS A PARTIR DEL MERITO DEL DESEMPEÑO LABORAL

FASES II y IV

SEGUIMIENTO / REGISTRO

METODOLOGIA/ HERRAMIENTAS

EVIDENCIAS DE INCUMPLIMIENTO:

QUEJAS, RECLAMOS, AUSENTISMO,
CAMBIOS NO ACORDADOS SOBRE LOS PLANES,
VENCIMIENTO DE PLAZOS,
DEMANDAS OCASIONADAS,
DESPERDICIOS, DEVOLUCIONES,
ERRORES, EXCESOS, MULTAS, PAGO DE GARANTIAS,
REDISEÑOS, REPROCESOS,
IMPROVISACIONES, TIEMPOS EXTRAS NO JUSTIFICABLES

FASES II y IV

SEGUIMIENTO / REGISTRO

METODOLOGIA/ HERRAMIENTAS

OBSERVACION DEL DESEMPEÑO EN EL LUGAR DE TRABAJO: FORMATOS DE PROTOCOLO O GUIAS TIPO
LISTA DE CHEQUEO

ENCUESTAS A USUARIOS: FORMATOS O FORMULARIOS DE GRADO DE SATISFACION – BREVES, SENCILLOS, DE FACIL LENGUAJE Y RAPIDO DILIGENCIAMIENTO

SUSTENTACION DE TRABAJOS O PROYECTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, CONCEPTOS, PRINCIPIOS , METODOS O PROCEDIMIENTOS

FASES II y IV

SEGUIMIENTO / REGISTRO

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

REFERENCIAS DE TERCEROS: REPORTES APLICABLES DE MANERA ESPECIFICA, DIRIGIDOS A MEDIR EL GRADO DE SATISFACCION EN TERMINOS DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE PRODUCTOS REQUERIDOS POR TERCEROS – USUARIOS U OTRAS DEPENDENCIAS-

ANALISIS DE INCIDENTES CRITICOS: REGISTRO DE ACONTECIMIENTOS QUE IMPACTAN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y METAS

RECOPIACION DE MATERIAL, MUESTRAS, PRODUCTOS: - FISICOS, VISUALES, AUDIOVISUALES, MAGNETICOS-, INFORMES, GRAFICOS, DIAPOSITIVAS, PUBLICACIONES, FOTOGRAFIAS, VIDEOS, GRABACIONES

FASES II y IV

SEGUIMIENTO / REGISTRO

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

SEGUIMIENTOS, REVISIONES PRIODICAS: FECHAS CONVENIDAS, ANTE SINTOMAS DE DIFICULTAD, INCUMPLIMIENTO QUE AFECTA A TERCEROS, ANTE CAMBIOS INESPERADOS EN LOS PROYECTOS.

SEGUIMIENTO EN OTRAS OCASIONES: REUNIONES DE TRABAJO, ENTREVISTAS CON EL EVALUADO, ANALISIS E INFORMES DE LO REALIZADO CON BASE EN LAS EVIDENCIAS PREVIAS, REFERENCIAS DE QUIENES RECIBEN SUS SERVICIOS O PRODUCTOS

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y CRONOGRAMAS, LOGROS PARCIALES, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS, DIFICULTADES A SUPERAR, APRENDIZAJES ADQUIRIDOS, OPORTUNIDAD EN LA ACCION.

FASES II y IV
SEGUIMIENTO / REGISTRO

VALORACION DE EVIDENCIAS

REQUERIMIENTOS MINIMOS

AUTENTICIDAD

SUFICIENCIA

ACTUALIDAD

PERTINENCIA

VALIDEZ

FASES III y V
EVALUACIONES PARCIALES /
SEMESTRAL

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS
COMPROMISOS

COMPARACION:

LOGROS OBTENIDOS -VR- COMPROMISOS ADQUIRIDOS

- COMPROMISOS Y METAS
- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

VALORACION DE LOS RESULTADOS:

SEGÚN LOS CRITERIOS ACORDADOS

FORMATO DE EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS

1 . ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
8. FECHA:			
9. FIRMA:			

REFERENCIAS NORMATIVAS

LEY 909 DE 2004

DECRETO LEY 760 DE 2005

DECRETO REGLAMENTARIO 1227 DE 2005

DECRETO REGLAMENTARIO 2539 DE 2005

ACUERDO 17 DE 2008

(CRITERIOS Y DIRECTRICES/ SISTEMAS PROPIOS)

ACUERDO 18 DE 2008

(SISTEMA TIPO)

ACUERDO 27 DE 2008

(EVALUACION DE GESTION Y ACCESO NIVEL SOBRESALIENTE)

CIRCULAR 04 DE 2005

(EVALUACION DE GESTION Y ACCESO NIVEL SOBRESALIENTE)

GRACIAS ...

LILIANA CARDENAS RUIZ

lcardenas@serviciocivil.gov.co