

ACUERDO 2 DE 2000

(septiembre 28)

Diario Oficial No 44.192, del 13 de octubre de 2000

FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Por el cual se reglamenta la calificación de servicios de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los formatos correspondientes.

LA COMISION NACIONAL DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA, en uso de sus atribuciones legales y especialmente las concedidas en los artículos 121 y 123 del Decreto 261 del 22 de febrero de 2000,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 261 del 22 de febrero de 2000, en su capítulo VI del título VI, establece la calificación de servicios como mecanismo para verificar que los servidores de la Fiscalía mantengan en el desempeño de sus funciones los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifiquen el ingreso en propiedad, la permanencia, el ascenso, o el retiro del servicio y del Escalafón de Carrera;

Que según el artículo 121 del mismo decreto corresponde a la Comisión Nacional de Administración de la Carrera establecer el sistema e instrumentos para la calificación de servicios de los funcionarios y empleados de la entidad;

Que de acuerdo con el artículo 123 del Decreto 261 de 2000, le corresponde a la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación, expedir el reglamento de la calificación de servicios de la Fiscalía General de la Nación.

ACUERDA:

NORMAS GENERALES

1ARTICULO 1o. CAMPO DE APLICACION. El procedimiento que se reglamenta en el presente Acuerdo, regirá para los servidores de la Fiscalía General de la Nación que ocupen alguno de los cargos de carrera, o los que se encuentren en período de prueba, según lo dispuesto en la Ley 270 de 1996, escogidos por el sistema de concurso.

ARTICULO 2o. CALIFICACION DE SERVICIOS. Se entiende por calificación de servicios el procedimiento por el cual se determina el nombramiento en propiedad, la permanencia, el ascenso o el retiro de los servidores dependiendo de su desempeño en el cargo, mediante la evaluación de la ejecución de las funciones asignadas frente a los criterios de idoneidad, calidad y eficiencia, establecidos por la entidad.

La calificación de servicios puede ser:

- Ordinaria: la calificación anual que se realiza a los servidores inscritos en carrera, o la que se realiza durante el período de prueba.

- Extraordinaria: la calificación que se realiza cuando:

1. Un servidor inscrito en carrera sea objeto de un traslado o reubicación que implique cambio de superior inmediato.
2. Un servidor que tenga funciones de calificador cambie, transitoria o definitivamente, de cargo o de dependencia.
3. El jefe del organismo, o quien éste delegue, efectúe calificación por necesidades del servicio. En este caso deberán transcurrir por lo menos tres meses entre la última calificación anual y dicha extraordinaria.

PARAGRAFO. Cuando haya lugar a la calificación extraordinaria definida en el numeral 1, el superior inmediato deberá calificar el desempeño del servidor por el período comprendido entre la última calificación y la fecha del cambio, en los términos establecidos en el presente acuerdo.

Cuando haya lugar a la calificación extraordinaria definida en el numeral 2, el servidor deberá calificar a los servidores inscritos en carrera que se hallen bajo su dirección, antes de dejar sus funciones, por el período comprendido entre la última calificación y la fecha del cambio, en los términos establecidos en el presente acuerdo.



ARTICULO 3o. OBJETIVOS. Se tendrá en cuenta la calificación de servicios para:

- a) Evaluar el sistema de selección de personal;
- b) Definir las prioridades para la participación en los programas de Bienestar Social y Capacitación.



ARTICULO 4o. FACTORES DE CALIFICACION. La calificación de servicios será la resultante de un seguimiento permanente del servidor y comprenderá los siguientes factores: la calidad del trabajo, la cantidad de la producción o rendimiento y el comportamiento laboral. Para tal efecto, el superior inmediato deberá llevar una evaluación periódica (cada cuatro meses) del desempeño de cada uno de sus colaboradores, en los respectivos factores.



ARTICULO 5o. INSTRUMENTOS PARA LA CALIFICACION. La calificación de servicios de servidores de la Fiscalía General de la Nación se hará en formatos elaborados para tal fin, con base en factores, subfactores e indicadores que permitan evaluar significativamente el cabal cumplimiento de las funciones del cargo. Por tanto, deberán estar sujetos al nivel y área del desempeño del servidor calificado, así:

Formato A: Para calificación de servidores de las Direcciones Administrativas y Financieras, las Direcciones del Cuerpo Técnico de Investigación y oficinas adscritas a los despachos, que tengan funciones de coordinación y supervisión.

Formato A1: Para calificación de período de prueba a servidores de las Direcciones

Administrativas y Financieras, las Direcciones del Cuerpo Técnico de Investigación y oficinas adscritas a los despachos, que tengan funciones de coordinación y supervisión.

Formato B: Para calificación de servidores de las Direcciones Administrativas y Financieras, las Direcciones del Cuerpo Técnico de Investigación y oficinas adscritas a los despachos, que no tengan funciones de coordinación y supervisión.

Formato B1: Para calificación de período de prueba para servidores de las Direcciones Administrativas y Financieras, las Direcciones del Cuerpo Técnico de Investigación y oficinas adscritas a los despachos, que no tengan funciones de coordinación y supervisión.

Formato C: Para calificación de empleados de las Direcciones de Fiscalías.

Formato C1: Para calificación de período de prueba para empleados de las Direcciones de Fiscalías.

Formato D: Para calificación de Fiscales Delegados.

Formato D1: Para calificación de período de prueba de Fiscales Delegados.

Formato E: Para calificación de Fiscales Delegados con funciones de Jefe de Unidad.

Formato F: Para calificación de Fiscales Delegados de la URI, que sólo tengan esta función.

Ficha R1: Para la obtención de la calificación total anual, cuando durante el período ha habido lugar a calificaciones extraordinarias.

Ficha D1: Para la obtención de la calificación del Factor Calidad para los Fiscales Delegados ante los Jueces Penales del Circuito Especializado, Penales del Circuito y Promiscuos y Municipales.

Evaluación Periódica: Para todos los servidores inscritos en Carrera.

Estos formatos son adoptados por el presente Acuerdo y se consideran parte constitutiva del mismo.



ARTICULO 6o. PUNTAJE APROBATORIO. El puntaje total de la calificación de servicios, está distribuido en una escala con un máximo de cien (100) puntos y para efectos de su aplicación se interpretará de la siguiente forma:

a) Satisfactoria: Cuando el puntaje total sea mayor o igual a 60 puntos;

b) Insatisfactoria: Cuando la calificación total sea igual o inferior a 59 puntos.

PARAGRAFO. Cuando se haya calificado extraordinariamente a un servidor, la calificación definitiva será igual al puntaje ponderado de las calificaciones obtenidas según los períodos de cada una de ellas, utilizando para este efecto la Ficha R1.



ARTICULO 7o. APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA CALIFICACION. Corresponde a la Oficina de Personal y a las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras, brindar el apoyo necesario para la calificación de servicios, así:

1. Corresponde a la Oficina de Personal coordinar la oportuna realización de las calificaciones de servicios. En consecuencia deberá:

- a) Informar sobre las normas y procedimientos que rigen la materia;
- b) Suministrar a las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras todo el material necesario para proceder a la calificación;
- c) Velar porque las calificaciones se produzcan oportunamente;
- d) Efectuar los cálculos necesarios para la evaluación del factor cantidad de Fiscales Delegados;
- e) Responder por el archivo de las calificaciones en el ámbito de su competencia;
- f) Comunicar los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos contra las calificaciones insatisfactorias, los cuales serán remitidos una vez decididos;
- g) Presentar al Fiscal General de la Nación informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.

2. Corresponde a las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras garantizar apoyo administrativo, financiero y operativo que se requiera para la calificación de servicios. En consecuencia deberá:

- a) Informar a los calificadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia;
- b) Distribuir oportunamente los formatos y el material necesario para proceder a la calificación;
- c) Velar porque las calificaciones se produzcan oportunamente;
- d) Comunicar los resultados de la calificación del factor cantidad a los calificadores;
- e) Informar a la Oficina de Personal, todas las novedades de los servidores que se encuentren inscritos en el Escalafón de Carrera y las situaciones en que haya lugar a calificaciones extraordinarias;
- f) Verificar que se produzcan las calificaciones extraordinarias, cuando haya lugar, y que los calificadores dispongan del material necesario para hacerlo;
- g) Recibir y tramitar los formatos de calificación extraordinaria debidamente diligenciados y velar porque el servidor responsable de la calificación anual, disponga de aquellos resultados en el momento de calificar;
- h) Remitir fotocopia de los formatos de calificación a la Oficina de Personal, una vez haya quedado en firme la calificación, ya sea anual o extraordinaria;
- i) Responder por el archivo de las calificaciones en el ámbito de su competencia;
- j) Comunicar los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos contra las calificaciones insatisfactorias, los cuales serán remitidos una vez decididos;
- k) Presentar a la Oficina de Personal, informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.



ARTICULO 8o. FUNCIONES DEL CALIFICADOR. Corresponde al superior inmediato calificar el desempeño de sus colaboradores. El superior inmediato deberá, además:

1. Diligenciar el formato de Evaluación Periódica (cada cuatro meser), para hacer un seguimiento del desempeño de sus servidores, dar a conocer los resultados de dicha evaluación al respectivo servidor, y considerar los resultados de esta evaluación al momento de efectuar una calificación, ya sea anual o extraordinaria.
2. Realizar en forma oportuna la calificación y notificar los resultados de la misma al calificado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la calificación.
3. Recibir y tramitar, ante quien corresponda, los recursos interpuestos contra las calificaciones insatisfactorias.
4. Remitir el original del formato de calificación, una vez haya sido concluida, a la Oficina de Personal, o a quien haga sus veces en la respectiva Dirección Seccional Administrativa y Financiera, según la dependencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, para el archivo en la Hoja de Vida del servidor calificado.



ARTICULO 9o. CALIFICADOR AD HOC. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación que deban calificar el desempeño de los servidores, tendrán la obligación de hacerlo en los períodos y circunstancias previstas en el presente acuerdo.

Los servidores inscritos en carrera podrán solicitar al superior inmediato la calificación en los casos en que ésta no se produzca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para la misma.

El superior inmediato del calificador, nombrará un calificador ad hoc que sustituya al responsable de la calificación, cuando:

1. Un servidor al dejar su condición de calificador, ya sea por retiro de la entidad o cambio de cargo, no efectúe la calificación de sus colaboradores.
2. Un calificador manifieste alguna causa de impedimento para calificar a un servidor, presentando la respectiva justificación, y luego de analizado el caso lo estime conveniente.
3. Un servidor recuse a su calificador, presentando la respectiva justificación, y luego de analizado el caso lo estime conveniente.

PARAGRAFO. El calificador ad hoc se nombrará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de la calificación, y éste deberá efectuarla dentro del mes siguiente. Lo anterior sin perjuicio de la investigación disciplinaria, a que haya lugar.



ARTICULO 10. NOTIFICACION DE LA CALIFICACION. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la calificación, se notificará personalmente al calificado, quien en constancia deberá firmar el original y recibir copia de la misma.



ARTICULO 11. CORRECCION DEL ERROR ARITMETICO. Cuando se encuentren errores en los cálculos aritméticos, el calificador hará la revisión y correcciones a que haya lugar,

dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación y dejará constancia del hecho en el formato original.

Si la corrección hace necesario utilizar un nuevo formato, se anulará el anterior y se dejará constancia del hecho en las observaciones del nuevo. Siempre se conservará el original de ambos formatos en la Hoja de Vida del calificado, como evidencia de que no fueron alterados los valores iniciales.



ARTICULO 12. RECURSOS. El servidor calificado podrá interponer y sustentar por escrito, los recursos de ley, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación, para que se modifique, aclare o revoque.



ARTICULO 13. ARCHIVO DE LA CALIFICACION. El original de la calificación de servicios, una vez haya quedado en firme, se anexará a la Hoja de Vida del calificado.

DE LA CALIFICACION DE LOS SERVIDORES INSCRITOS EN CARRERA

1ARTICULO 14. OPORTUNIDAD PARA CALIFICAR. La calificación de servicios anual ordinaria se hará por el período comprendido entre el 22 de febrero y el 21 de febrero del año siguiente y se realizará cada año durante el mes de marzo a todos los servidores de la Fiscalía, siempre y cuando hayan transcurrido por lo menos tres (3) meses después de ejecutoriado el acto de su inscripción en carrera.



ARTICULO 15. CALIFICADORES. La calificación de los servidores de las Direcciones Administrativas y Financieras, las Direcciones del Cuerpo Técnico de Investigación, las oficinas adscritas a los despachos del Fiscal General, Vicefiscal General y Secretario General y de los empleados de las Direcciones de Fiscalías, será efectuada por el superior inmediato.

A excepción de los Fiscales Delegados que pertenecen a las Unidades de Reacción Inmediata, cuyo único calificador será el Coordinador de la Unidad, en la calificación de los Fiscales Delegados, participan varios calificadores dependiendo del factor que se evaluará, así:

1. La evaluación del factor comportamiento, será responsabilidad del Fiscal Delegado con funciones de Coordinador de Unidad en las unidades de fiscalías con cuatro o más Fiscales Delegados, y del Director Seccional respectivo en las demás unidades.

Para los Fiscales Delegados con funciones de Coordinador de Unidad, será el Director Seccional de Fiscalía respectivo.

2. La evaluación del factor calidad de los Fiscales Delegados, estará a cargo de:

a) El respectivo Director Seccional de Fiscalías respecto de los Fiscales Delegados con funciones de Jefe de Unidad;

b) Los Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia respecto de los Fiscales Delegados ante el Tribunal de Distrito;

c) Los Fiscales delegados ante el Tribunal de Distrito respecto de los Fiscales Delegados ante Jueces Penales de Circuito Especializado, Penales del Circuito y Penales Municipales y Promiscuos.

Para los casos referidos en los literales b) y c), el respectivo calificador deberá evaluar la calidad de los procesos que adelanta el fiscal, diligenciando la Ficha D1 por cada proceso que evalúe, conservará el original y remitirá la copia al superior inmediato del calificado para que se archive como constancia de dicho proceso.

Cuando haya lugar a calificación, ya sea anual o extraordinaria, deberá tomar el total de Fichas D1 que haya diligenciado, y computar los resultados para remitir el producto definitivo al superior inmediato del calificado, quien lo transcribirá en el formato de calificación respectivo. Si al momento de realizar el cómputo total, el número de Fichas D1 representa menos del 15% del número de procesos que el fiscal evaluado ha adelantado durante el período de calificación que se considera, el responsable de la calificación del factor calidad deberá evaluar los procesos necesarios para completar el mínimo porcentaje esperado.

3. La evaluación del factor cantidad de los Fiscales Delegados le corresponde a la Oficina de Personal, con base en la información estadística suministrada por la Dirección Nacional de Fiscalías

En todo caso corresponde al Director de Fiscalías o al Coordinador de Unidad respectivo, reunir el resultado de los tres factores, diligenciar el formato, realizar los cálculos para obtener el resultado final de la calificación, y darlo a conocer al calificado.



ARTICULO 16. EVENTOS EN QUE NO HAY LUGAR A CALIFICACION. Los servidores inscritos en carrera no serán objeto de calificación, durante el período en que estén vigentes situaciones administrativas en las que no estén desempeñando las funciones propias del cargo en el cual fueron inscritos en carrera. Esto se aplicará mientras se encuentren:

1. Desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción, por comisión o por licencia. 2. En comisión de estudios.

3. Suspendidos en virtud de mandamiento de autoridad competente.



ARTICULO 17. DECLARACION DE INSUBSISTENCIA. Una calificación insatisfactoria anual, dará lugar a la insubsistencia previa decisión motivada del funcionario competente, contra la cual procederán los recursos ordinarios por la vía gubernativa.



ARTICULO 18. RETIRO DE LA CARRERA. La pérdida de los derechos de carrera se produce por:

1. Cualquiera de las causales de retiro del servicio.

2. Al tomar posesión en un cargo de libre nombramiento y remoción, salvo que sea por comisión o encargo.

3. Al tomar posesión de un cargo de carrera por nombramiento en provisionalidad.

DE LA CALIFICACION DE LOS SERVIDORES EN PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 19. CALIFICACION EN EL PERIODO DE PRUEBA. Cuando un servidor concluya su período de prueba se le calificarán sus servicios.



ARTICULO 20. FINALIDAD DE LA CALIFICACION. La calificación de servicios en el período de prueba tiene como objetivo evaluar la eficiencia, adaptación y condicionar para el desempeño del cargo del servidor y determina el nombramiento en propiedad y la inscripción en el escalafón de la carrera.



ARTICULO 21. CALIFICADORES. La calificación de los servidores que se encuentren en período de prueba corresponde, en todos los casos, al superior inmediato.



ARTICULO 22. NOTIFICACION DE LA CALIFICACION. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la calificación, se notificará personalmente al calificado, quien en constancia firmará el original y recibirá copia de la misma.

El formato original de calificación deberá ser remitido a las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras, para su archivo en la Hoja de Vida del servidor calificado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, de donde remitirán fotocopia a la Oficina de Personal.



ARTICULO 23. RECURSOS. Contra la calificación insatisfactoria en período de prueba proceden los recursos de ley, según lo dispuesto en el artículo [12](#) de este acuerdo.



ARTICULO 24. Cuando el servidor obtenga resultado insatisfactorio en la calificación del período de prueba, la autoridad nominadora mediante resolución motivada, lo retirará del servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1ARTICULO 25. Integrada la Comisión Nacional de Administración de Carrera, se procederá a calificar a los servidores que se hayan incorporado en período de prueba y según Acuerdos 042 del 14 de marzo de 1996 y 189 de agosto 22 de 1996, tengan derecho a ello.



ARTICULO 26. Una vez, la Comisión Nacional de Administración de Carrera, apruebe el presente acuerdo, se procederá a efectuar la calificación de los servidores inscritos en el Escalafón de Carrera, por el período comprendido entre el 1o. de noviembre de 1998 y 31 de octubre de 1999, extendiendo dicho período por única vez, hasta el día 21 de febrero de 2000, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Decreto 2699 del 30 de noviembre de 1991.



ARTICULO 27. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., el 28 de septiembre de 2000

JAIME CORDOBA TRIVIÑO

El Presidente de la Comisión Nacional de Administración de Carrera



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

