



# Función Pública



EVA > Gestor Normativo > Consulta > Resolución 110/16

## Resolución 110 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

Descargar PDF

Fechas



Temas (1)



Conceptos (5)



Vigencias(0)

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### RESOLUCION No. 110 DE 2016

(Febrero 24)

*Por medio del cual se establecen los lineamientos para la evaluación del desempeño y de las competencias de los jefes de control interno de la Rama Ejecutiva del orden nacional.*

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN

PÚBLICA,

**en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto 1083 de 2015 en los artículos 2.2.21.4.4 y 2.2.21.4.5. y**

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1083 de 2015 en los artículos 2.2.21.4.4. y 2.2.21.4.5. señala que a los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, se les aplicarán pruebas de conocimientos y de habilidades gerenciales que permitan medir su grado de actualización y el nivel de competencia en el cargo y se les evaluará el desempeño a través del instrumento que adopte este Departamento Administrativo.

Que mediante Resolución No. 1090 de 2014, este Departamento Administrativo estableció las condiciones para la evaluación del desempeño, de los conocimientos y de las habilidades de los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, en las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del orden nacional

Que se requiere precisar algunos aspectos relacionados con el Instrumento, con la notificación de la evaluación, los recursos que proceden y los efectos de la misma frente a la prima técnica, para lo cual es necesario adoptar un nuevo instrumento de evaluación.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Adopción del instrumento para la evaluación del desempeño.** Adoptar como instrumento para valorar el desempeño de los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, el aplicativo en línea diseñado por este Departamento Administrativo.

**ARTÍCULO 2. Evaluación del Desempeño.** Se entiende por evaluación del desempeño el proceso que permite valorar la gestión del Jefe de Control Interno o quien hace sus veces, tomando en cuenta una serie de conductas y actividades a través de las cuales se valora si ha dado cumplimiento a las contribuciones y obligaciones relacionadas con el cargo, facilitando la retroalimentación y mejora de su quehacer.

**ARTÍCULO 3. Modelo para la Evaluación.** El modelo diseñado por este Departamento Administrativo busca la revisión integral del desempeño del evaluado desde la perspectiva de los diferentes actores que tienen directa o indirectamente una relación con su actuar.

**ARTÍCULO 4. Responsables de evaluar y responsabilidades**

Los responsables de evaluar el desempeño del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, son:

a) El representante legal, a quien le corresponde evaluar la alineación del trabajo del Jefe de Control Interno con el direccionamiento estratégico de la entidad.

b) El secretario general y el jefe de la oficina de planeación o quien haga sus veces, a quienes les corresponde evaluar la contribución de las funciones del Jefe de control interno en la gestión institucional.

e) El subalterno del jefe de control interno, a quien le corresponde evaluar las competencias y manejo del equipo de trabajo en el desarrollo de sus funciones.

d) El jefe de control Interno o quien haga sus veces, que autoevalúa su gestión.

**PARÁGRAFO .** En las entidades que cuenten con Comité de Auditoría, sus miembros seleccionarán dos de sus integrantes para la evaluación, quienes reemplazarán al secretario general y al jefe de planeación en el proceso de evaluación.

**ARTÍCULO 5. Responsable de liderar el proceso de evaluación.** El Secretario General, o quien haga sus veces, será el responsable de coordinar el proceso de evaluación del desempeño; así mismo, le corresponde elegir, al azar, el subalterno del Jefe de control interno que lo evaluará

**ARTÍCULO 6. Periodicidad.** El desempeño del jefe de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será evaluado en el mes de marzo de cada año y corresponderá al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO 7. Procedimiento y Resultado Final.** La evaluación del desempeño permitirá que cada evaluador, por separado, asigne una calificación en una escala de 0 (cero) a 100 (cien) puntos a cada conducta o acción relacionadas con el desempeño del jefe de control interno.

El resultado final corresponderá a la suma de las evaluaciones individuales efectuadas por los diferentes evaluadores.

**ARTÍCULO 8. Notificación y Recursos.** El secretario general de la entidad respectiva, o quien haga sus veces, notificará el resultado de la evaluación, en nombre del representante legal.

Contra la evaluación final procede el recurso de reposición ante el representante legal de la respectiva entidad, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 9. Evaluación de desempeño por retiro del cargo.** Los Jefes de control interno que se retiren del cargo deberán ser evaluados por el periodo laborado en el respectivo año, por los responsables establecidos en el artículo 4 de la presente resolución, para lo cual este Departamento Administrativo habilitará el aplicativo, previa solicitud de la entidad.

**ARTÍCULO 10. Diseño y aplicación de pruebas de conocimientos y habilidades gerenciales.** Las pruebas de conocimientos medirán la capacidad e idoneidad de los Jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, para el desempeño del cargo.

La periodicidad de la aplicación de estas pruebas será cada dos (2) años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución o antes siempre que, en criterio de este Departamento Administrativo, los cambios técnicos o normativos generen las necesidades de evaluar el nivel de actualización de los conocimientos y capacidades de quienes desempeñan las funciones de control interno.

**ARTÍCULO 11. Otorgamiento de la prima técnica a los jefes de control interno o quienes hagan sus veces.** El mecanismo de evaluación de los jefes de control interno que deberá utilizarse para otorgar la prima técnica por evaluación del desempeño, en los casos que ésta aplique, es el establecido en la presente resolución, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

**PARÁGRAFO .** Este Departamento Administrativo, previa solicitud de la entidad, habilitará el aplicativo para la realización de la evaluación de que trata el presente artículo

**ARTÍCULO 12. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución número 1090 de 3 de diciembre de 2014.

**COMUNIQUESE y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de febrero de 2016**

**LILIANA CABALLERO DURÁN**

**Directora**

Proyecto: A. MENDEZ/, A JARAMILLO. /A.MEJIA/, C ROJAS.

Revisó: M.P. GARCIA Y M HERRERA

[Volver Atrás](#)



Gobierno de  
**Colombia**



- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinTrabajo
- MinInterior
- MinCiencias
  
- MinRelaciones
- MinHacienda
- MinSalud
- MinEnergía
- MinComercio
- MinDeporte
  
- MinTIC
- MinEducacion
- MinCultura
- MinAgricultura

- MinAmbiente
- MinTransporte
- MinVivienda
- Urna de Cristal



## FUNCIÓN PÚBLICA

 Carrera 6 # 12-62,  
Bogotá D.C.

 **Código Postal:** 111711  
**PBX:** (+57) 601 7395656  
**FAX:** (+57) 601 7395657

 [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)  
Correo de Contacto: [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

## CONTACTO

Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:  
Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Recepción de correspondencia:  
Lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm Jornada Continua

Línea gratuita nacional: 018000917770

## SERVICIOS AL CIUDADANO

Notificaciones judiciales

Notificación de actos administrativos

Notificaciones a terceros

Denuncias por actos de corrupción

Participación ciudadana

Preguntas frecuentes

Formule su petición PQRS

Mapa del sitio

Ingreso correo institucional

[Estadísticas del sitio](#)

[Acceder](#)

[Política de Privacidad](#) | [Términos y condiciones de uso](#)

