

**RESOLUCIÓN No.**

29 DIC. 2017

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

**EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO  
AGROPECUARIO ICA**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Decreto 4765 de 2008 y

**CONSIDERANDO**

Que la Comisión Nacional de Servicio Civil mediante Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 establece el nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, en cumplimiento de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 40 de la Ley 909 de 2004.

Que la evaluación del desempeño laboral tiene como fin:

- a) Contribuir al desarrollo de las políticas, planes programas, proyectos y a los sistemas de gestión pública establecidos por la entidad, desde la visión estratégica del talento humano de manera que se evidencie la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
- b) Mejorar la prestación de los bienes y servicios por parte de las entidades públicas, a partir del análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño Laboral.
- c) Asegurar el cumplimiento del principio al mérito, en el ingreso y permanencia de los empleados públicos de carrera.

Qué conforme el artículo 8 del Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC, el Jefe de la Oficina de Planeación debe poner bajo conocimiento a los responsables del Proceso de evaluación del desempeño Laboral durante los primeros 30 días del mes de enero, las metas de las Dependencias e informar sobre el avance logrado por las mismas en la ejecución.

Qué según Decreto No. 4765 una de las funciones de la Oficina Asesora de Planeación es elaborar en coordinación con las demás Dependencias del Instituto, el plan estratégico, el plan de acción anual, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones del mismo.

Que con base a lo anterior y en lo expuesto en el Plan Estratégico Institucional "Plan Diamante" para el periodo 2016-2022 se organizan los objetivos, áreas estratégicas y se relacionan en la herramienta de evaluación y seguimiento, para vincular a los funcionarios con los objetivos del ICA, permitiendo mejorar el clima organizacional y cultura de trabajo fortaleciendo a la institución en materia administrativa y estratégica.

**RESOLUCIÓN No.**

030322

29 DIC. 2017

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

Que el literal "a" del Artículo 26 del Acuerdo 565 del 2016 de la CNSC determina lo siguiente: "a) *Evaluación de gestión por áreas o Dependencias: El resultado de esta evaluación solamente será tenido en cuenta en la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario. La evaluación de gestión por áreas o Dependencias que realiza el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, tendrá en cuenta como referente lo establecido en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial o la que la modifique.*"

- i) *La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo.*
- ii) *Los objetivos y metas institucionales por dependencias y sus compromisos relacionados.*
- iii) *Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.*

Que el literal "b" del Artículo 26 del Acuerdo 565 del 2016 de la CNSC determina que:

*"La Evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario: Abarca el periodo comprendido entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente e incluye las dos (2) evaluaciones parciales semestrales."*

*"La evaluación definitiva para el periodo anual u ordinario se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación del desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales".*

*"En esta evaluación el evaluador asignará la calificación que corresponda conforme con las escalas establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 17 del presente acuerdo".*

*"La evaluación definitiva corresponde a la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales, del desarrollo de las competencias comportamentales y de la evaluación de gestión por Áreas o Dependencias, según los siguientes pesos porcentuales":*

- a) *Compromisos laborales 80%*
- b) *Competencias comportamentales 10%*
- c) *Evaluación de gestión por Áreas o Dependencias 10%*

*La consolidación de las evaluaciones definitivas para el periodo anual u ordinario, se hará de la siguiente manera:*

1. *Los evaluadores consolidarán el resultado de las evaluaciones parciales semestrales de los compromisos laborales y de las competencias comportamentales, mediante el registro de los resultados de dichas evaluaciones en los formatos que la CNSC destine para ello.*
2. *El ingreso de los resultados de la evaluación por Áreas o Dependencias solamente se realizará al finalizar el periodo anual u ordinario.*
3. *La evaluación definitiva correspondiente a la evaluación anual u ordinaria y la del periodo de prueba, será notificada personalmente por el evaluador al evaluado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca.*

**RESOLUCIÓN No.**

29 DIC. 2017

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

*4. Una vez realizada la evaluación y calificación del periodo correspondiente, el empleado podrá acceder al nivel sobresaliente si su evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 95%, y de esta manera obtener el resultado definitivo de la Evaluación del Desempeño Laboral.*

*5. Si como resultado de la evaluación definitiva correspondiente al periodo anual u ordinario, la calificación se ubica en el nivel satisfactorio (mayor a 65% y menor a 80%), el empleado público deberá suscribir plan de mejoramiento para iniciar el periodo de evaluación siguiente, es decir, que el plan de mejoramiento se constituirá en insumo para la Fase I del periodo de evaluación siguiente.*

Que en referencia a la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, el Jefe de Oficina de Control Interno deberá verificar el cumplimiento de las metas a través de las auditorias u otros mecanismos que validen los porcentajes del logro alcanzado con fundamento en los informes de seguimiento realizados por la Oficina de Planeación.

Que según el literal "b" del Artículo 26 de la CNSC, la calificación de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias tendrá un valor del 10% dentro de la Evaluación definitiva del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera Administrativa para el Periodo Anual u Ordinario.

Qué según Artículo 8 es obligación del Jefe de Oficina de Control Interno resolver en única instancia la reclamación que efectúe el evaluado sobre la calificación de Gestión por Áreas o Dependencias y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto.

Qué todos los aspectos concernientes a la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba en el ICA se regirán por las demás disposiciones del Acuerdo 565 del 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Qué se hace necesario determinar la metodología para realizar la calificación de Gestión por Áreas o Dependencias al interior del Instituto Colombiano Agropecuario.

En virtud de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer la metodología para determinar la evaluación por Áreas o Dependencias que realiza la Oficina Asesora de Planeación y que servirá de soporte para la evaluación de gestión por dependencias que efectúa la Oficina de Control Interno y que corresponde al 10% de la Evaluación del Desempeño Laboral, según el Acuerdo 565 de 2016, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC-.

**RESOLUCIÓN No.**

29 DIC. 2017

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivos de la Metodología de Seguimiento y Evaluación:**

Proporcionar los mecanismos e indicar su uso, implementación y orientación para evaluar las Áreas o Dependencias del Instituto.

Brindar herramientas técnicas para el desarrollo de las labores de seguimiento y evaluación de la gestión por dependencias.

**ARTÍCULO TERCERO: Alcance y Aplicación:** La metodología aplica para el seguimiento y evaluación de la gestión de las Áreas o Dependencias. Las orientaciones de esta, deben ser atendidas por: la Gerencia General, Gerencias Seccionales, las Oficinas y Oficinas Asesoras, las Subgerencias y Direcciones Técnicas, responsables de la gestión del ICA.

**ARTÍCULO CUARTO: Principios de la Metodología de Seguimiento y Evaluación:**

La aplicación de la Metodología de Seguimiento y Evaluación de las Áreas o Dependencias parte de la aplicación de los siguientes principios:

- a. **Principio de Transparencia y Comunicación:** Este principio se relaciona con el uso responsable y transparente de la información recopilada y analizada sobre la gestión de las dependencias del Instituto, la cual tiene como finalidad el bien público; por esto puede ser conocida y difundido para que la sociedad civil conozca los resultados de la gestión del ICA. La publicación de los resultados del ejercicio de seguimiento y evaluación se realizará trimestralmente.
- b. **Principio de Participación:** El desarrollo de los ejercicios de seguimiento y evaluación debe producirse de manera cooperativa entre las diferentes dependencias o áreas del Instituto.
- c. **Principio de Autonomía:** La aplicación de esta metodología se realiza con independencia de los demás métodos de evaluación y seguimiento. Quienes la apliquen no tendrán incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses con las demás evaluaciones.
- d. **Principio de Oportunidad:** la información que produzca la administración debe ser oportuna de acuerdo con las reglas establecidas para la entrega y forma solicitada.
- e. **Principio de veracidad y oportunidad de entrega de la información:** Los responsables de producir la información por parte de las Áreas o Dependencias deben realizarlo oportunamente y esta información debe corresponder a la verdaderamente producida.

**RESOLUCIÓN No.**

2 (9 DIC. 2017)

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

**ARTÍCULO QUINTO: Definiciones:** se considerarán las siguientes definiciones para la aplicación de la Metodología de Seguimiento y Evaluación de las Áreas o Dependencias.

**Actividad:** Se entiende por actividad el conjunto de tareas que realiza una dependencia con la finalidad de modificar una situación que se considera como un problema o necesidad, mediante entrega de beneficios, o bienes públicos y prestación de servicios, que conducen a un resultado específico y que se materializan con los propósitos de la entidad

**Dependencias y/o Áreas de trabajo:** Es la organización formal con la cual cuenta el ICA, que indica una relación de origen o conexión y a la cual se le asignan unos empleos para el cumplimiento de sus funciones o responsabilidades.

**Eficacia:** Grado de cumplimiento en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. Generalmente un indicador de eficacia se relaciona con las actividades o productos físicos que efectivamente se realizaron respecto de las metas y resultados que se planificaron.

**Eficiencia:** Es la relación entre la producción física de un bien o servicio con la cantidad de recursos utilizados para lograr el bien o servicio. Es producir la mayor cantidad de bienes y servicios con los recursos disponibles, la eficiencia está relacionada con la productividad y con la cobertura.

**Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Indicador:** Es la magnitud utilizada para medir o comparar los resultados alcanzados por la ejecución de una actividad, que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas por la entidad y sus dependencias.

**Indicador de resultado:** Es la expresión que mide los efectos resultados e impactos de los objetivos y metas.

**Indicador de producto:** Se refieren a la medición insumos, actividades y productos de los objetivos y metas.

**Indicador de gestión:** Es la expresión que mide los resultados que producen aquellas actividades o acciones que se ejecutan por efecto de la demanda de servicios que no se puede determinar su ocurrencia por ser indeterminada y que no responden a una meta específica, pero que corresponde a una actividad que se ejecuta en caso que se presente una solicitud de un servicio o por acción propia del Instituto.

**RESOLUCIÓN No.**

( 29 DIC.) 2017

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

**Línea base:** Son los valores que presentan los indicadores al momento de iniciarse la actividad. Se constituye en el punto de partida de una actividad que permite comparar los cambios de la misma al finalizar su ejecución.

**Meta:** Es la estimación cuantitativa clara, precisa y realista de los resultados planeados que se esperan alcanzar por un Área o Dependencia en un tiempo determinado.

**Ponderador:** Es el peso que se le da a cada una de las Áreas o Dependencias, a los objetivos institucionales relacionados con las dependencias; a las metas asociadas al cumplimiento del objetivo institucional y a los indicadores establecidos.

Los ponderadores permiten asignarle una importancia estratégica a cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, los cuales permitirán determinar el grado de cumplimiento o avance de la gestión de las dependencias.

La ponderación se debe expresar en términos de porcentaje, y no puede ser superior o inferior a 100 para los indicadores que componen la gestión de cada dependencia. Tampoco pueden ser superiores a 100 para el total de las metas asociadas al cumplimiento de los objetivos por dependencia.

**Recurso de Reposición:** Es el que tiene por objeto la revocación o reforma del valor obtenido como resultado de la evaluación del Área o Dependencia o del acto que dicta la Oficina de Control Interno.

**Derogar:** Se refiere a dejar sin efectos la evaluación del Área o Dependencia proferida por la Oficina de Control Interno.

**Reclamación:** Solicitud de inconformidad con el resultado obtenido en la evaluación.

**Corrección:** Es la variación de la calificación proferida por la Oficina de Control Interno para la evaluación del Área o Dependencia y los aspectos contenidos en la misma.

**ARTÍCULO SEXTO: Metas de las Áreas o Dependencias:** las metas por área o dependencia que los funcionarios concertaran para la evaluación del desempeño serán las siguientes dependiendo del área donde estén desempeñado sus funciones.

**1. Gerencia General:** Ejecutar las actividades gerenciales programadas para mantener la sanidad del sector agropecuario del país y la inocuidad agroalimentaria.

**1.1. Oficina Asesora de Planeación:** Consolidar el Sistema Integrado de Gestión, la planeación institucional y la proyección presupuestal según lo programado.

**1.2. Oficina Asesora Jurídica:** Ejecutar las actividades programadas de la gestión jurídica.

RESOLUCIÓN No.

19 DIC. 2017 030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

- 1.3. **Oficina Asesora de Comunicaciones:** Ejecutar las actividades programadas de la comunicación e imagen institucional, así como la información de los riesgos sanitarios y fitosanitarios e inocuidad.
- 1.4. **Oficina de Control Interno:** Cumplimiento del Programa Anual de Auditorías.
- 1.5. **Oficina de Tecnologías de la Información:** Garantizar la disponibilidad y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para la seguridad conservación del conocimiento y uso de la memoria institucional.
2. **Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria:** Desarrollar las actividades programadas para adoptar reglamentos técnicos y medidas sanitarias y fitosanitarias con el fin de proteger la salud o la vida de los animales, vegetales y personas contra agentes nocivos.
  - 2.1. **Dirección Técnica de Asuntos Internacionales:** apoyar la ejecución de las actividades programadas en la gestión internacional de la admisibilidad sanitaria y fitosanitaria de los productos agropecuarios colombianos para lograr su acceso real a los mercados internacionales.
  - 2.2. **Dirección Técnica de Asuntos Nacionales:** Realizar las actividades tendientes a formular, preparar y desarrollar planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la expedición de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias MSF de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad nacional e internacional aplicable.
  - 2.3. **Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos.** Evaluar la probabilidad de entrada, radicación o propagación de plagas o enfermedades y establecer las medidas sanitarias o fitosanitarias que pudieran aplicarse de las solicitudes de evaluación que se realicen.
3. **Subgerencia de Protección Fronteriza:** desarrollar las actividades programadas para evitar la introducción de agentes nocivos en animales, vegetales y sus productos o la presencia de los mismos en insumos agropecuarios.
  - 3.1. **Dirección Técnica Logística.** Desarrollar las actividades para administrar los procedimientos y mecanismos de control sanitario y fitosanitario de las importaciones y certificación de las exportaciones en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos, estaciones cuarentenarias y oficinas nacionales.

RESOLUCIÓN No.

( 29 DIC.) 2017

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

- 3.2. **Dirección Técnica de Cuarentena.** Ejecutar la programación para apoyar la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos y procedimientos en materia de cuarentena agropecuaria.
4. **Subgerencia de Protección Animal:** Prevenir y controlar los riesgos sanitarios, realizar la vigilancia epidemiológica, asegurar la inocuidad de los alimentos en la producción primaria y conservar los bancos de germoplasma, desarrollando las actividades programadas.
  - 4.1. **Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios.** Desarrollar las actividades programadas a través de la promoción de las Buenas Prácticas Ganaderas, BPG y el control de la producción, comercialización y uso de los alimentos, e insumos, utilizados en la producción animal.
  - 4.2. **Dirección Técnica de Sanidad Animal:** Diseñar, programar y desarrollar las actividades de prevención, control y erradicación de enfermedades, para mejorar el estatus sanitario del país y mantener las zonas libres que han sido reconocidas internacionalmente.
  - 4.3. **Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica:** Ejecutar y fortalecer las actividades programadas para el sistema de información y vigilancia epidemiológica para conocer el estado sanitario de las especies animales económicamente aprovechadas, documentando dicho estado ante la comunidad nacional e internacional.
5. **Subgerencia de Protección Vegetal:** Prevenir y controlar los riesgos fitosanitarios, realizar la vigilancia epidemiológica, asegurar la inocuidad de los alimentos en la producción primaria y propender por la conservación de los bancos de germoplasma para la alimentación y la agricultura.
  - 5.1. **Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos agrícolas:** Desarrollar las actividades programadas a través de la promoción e implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas, y el control de la producción, comercialización y uso de insumos utilizados en la producción agrícola.
  - 5.2. **Dirección Técnica de Sanidad Vegetal:** Ejecutar las actividades programadas de sanidad vegetal para controlar la propagación de enfermedades.
  - 5.3. **Dirección Técnica de Semillas:** Controlar la producción de semillas certificadas y seleccionadas y supervisar los procesos de importación, unidades de

**RESOLUCIÓN No.**

( 29BIC.) 2017 030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

investigación de semillas producidas por métodos de mejoramiento convencional y no convencional de acuerdo con las actividades programadas.

5.4. **Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria:** Ejecutar las actividades programadas con el fin de fortalecer el sistema de información y vigilancia fitosanitaria para conocer el estado sanitario de las especies vegetales.

6. **Subgerencia de Análisis y Diagnóstico:** Definir y administrar el sistema de servicios de los laboratorios del ICA, desarrollando las actividades programadas.

6.1. **Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario.** Realizar los análisis de laboratorio necesario para cumplir con la demanda de servicios de diagnóstico veterinario, verificación de la calidad de los insumos e inocuidad en la producción primaria.

6.2. **Dirección técnica de análisis y diagnóstico Agrícola:** Ejecutar las tareas programadas para realizar pruebas de laboratorio, verificando la calidad de los insumos y la inocuidad y sanidad en la producción vegetal.

7. **Subgerencia Administrativa y Financiera:** Desarrollar las actividades programadas propias de la gestión administrativa y financiera de la dependencia, para apoyar la operación de la Entidad.

8. **Gerencias Seccionales:** Desarrollar la formulación ejecución y seguimiento de planes programas y proyectos que son responsabilidad de la seccional, para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

**ARTÍCULO SEPTIMO: Evaluación de funcionarios de apoyo:** Los servidores públicos que desempeñan labores de apoyo, en cuanto a la "Evaluación por Áreas o Dependencias", se les aplicará el porcentaje obtenido por la Dependencia a la cual están asignados.

**PARAGRAFO:** Para efectos de la "Evaluación por Áreas o Dependencias", son funcionarios de apoyo: Las Secretarías, Conductores y funcionarios del nivel asistencial.

**ARTÍCULO OCTAVO: Evaluación por Área o Dependencia en caso de Evaluaciones Parciales Eventuales.** Las Evaluaciones parciales eventuales se presentan en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo;

**RESOLUCIÓN No.**

( 29 DIC.) 2017 030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

2. Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado, reubicación o permuta;
3. Cuando el empleado debe separarse temporalmente del ejercicio del empleo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro.
4. Con ocasión de, comisiones o de vacaciones, entre otros, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario;
5. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar;
6. Por ajuste en los compromisos y por separación temporal del empleo con ocasión de un nombramiento en período de prueba en ascenso, la cual surtirá efectos solo en los eventos que el servidor decida regresar a su empleo o no supere el período de prueba.

Para cualquiera de las situaciones anteriores, el procedimiento será:

1. El último jefe inmediato (Evaluador) del período anual, será el responsable de aplicar la calificación final por "Área o Dependencia" y registrarlo en la Evaluación del Desempeño Laboral definitiva del funcionario.
2. Conocer la calificación de las áreas en las cuales laboró el servidor durante el año a calificar, dividir cada calificación obtenida por la Dependencia entre 360 días del año y multiplicar este resultado por la cantidad de días que prestó sus servicios en dicha Dependencia.
3. Consolidar (sumar) el promedio obtenido en las Dependencias involucradas, para obtener el resultado final.

Fórmula para determinar la calificación definitiva para cualquiera de las situaciones anteriores:

$$\left( \frac{C1}{360} \times \text{días laborados en c1} \right) + \left( \frac{C2}{360} \times \text{días laborados en c2} \right) + \left( \frac{C3}{360} \times \text{días laborados en c3} \right) + \left( \frac{C4}{360} \times \text{días laborados en c4} \right)$$

C es la calificación del área correspondiente

**ARTÍCULO NOVENO: Cuadro de Ponderación Metas del Área o Dependencia:** La ponderación para la "Evaluación por Áreas o Dependencias", que hará la Oficina Asesora de Planeación, será la siguiente:

**RESOLUCIÓN No. 030322**  
( 29 DIC. )2017

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

| <b>VALORACION METAS DE LA DEPENDENCIA</b>             | <b>PONDERACION</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>GERENCIA GENERAL</b>                               | <b>100%</b>        |
| <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>                     | 100%               |
| <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b>                  | 100%               |
| <b>OFICINA ASESORA JURIDICA</b>                       | 100%               |
| <b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>              | 100%               |
| <b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION</b>          | 100%               |
| <b>SUBG. DE REGULACION SANITARIA Y FITOSANITARIA</b>  | 100%               |
| Dirección Técnica de Asuntos Internacionales          | 34%                |
| Dirección Técnica de Asuntos Nacionales               | 33%                |
| Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos            | 33%                |
| <b>SUBG. DE PROTECCION FRONTERIZA</b>                 | 100%               |
| Dirección Técnica Logística                           | 50%                |
| Dirección Técnica de Cuarentena (animal y vegetal)    | 50%                |
| <b>SUBG. DE PROTECCION ANIMAL</b>                     | 100%               |
| Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios | 33%                |
| Dirección Técnica de Sanidad Animal                   | 34%                |
| Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica        | 33%                |
| <b>SUBG. DE PROTECCION VEGETAL</b>                    | 100%               |
| Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas    | 25%                |
| Dirección Técnica de Sanidad Vegetal                  | 25%                |
| Dirección Técnica de Semillas                         | 25%                |

**RESOLUCIÓN No.**

( 29 DIC.) 2017 030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

|                                                               |      |
|---------------------------------------------------------------|------|
| Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria | 25%  |
| <b>SUBG. DE ANALISIS Y DIAGNOSTICO</b>                        | 100% |
| Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario       | 50%  |
| Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola          | 50%  |
| <b>SUBG. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>                      | 100% |
| <b>GERENCIAS SECCIONALES</b>                                  | 100% |

**PARAGRAFO:** Los funcionarios que hacen parte de Grupos Internos de Trabajo, para la "Evaluación por Áreas o Dependencias", que hará la Oficina Asesora de Planeación, serán evaluados con el resultado obtenido por la Dependencia a la cual pertenece el Grupo.

**ARTICULO DECIMO:** Metodología de Evaluación de las Áreas o Dependencias, que hará la Oficina Asesora de Planeación.

La base de la evaluación de las Áreas o Dependencias es el plan de acción. Cada área tiene su propio plan de acción compuesto por: acciones estratégicas, actividades indicadoras, línea base, metas específicas, y ponderadores por cada meta específica. Cada indicador se constituye en la unidad mínima de evaluación de la meta específica. La suma de los resultados ponderados de cada una de las acciones estratégicas es el resultado de la Dependencia y el resultado de las acciones estratégicas se obtiene de la suma de los valores ponderados alcanzados por cada una de las metas específicas

La evaluación de la Dependencia, Gerencia General, será el promedio de la sumatoria de los resultados ponderados obtenidos por las subgerencias, oficinas asesoras y Oficina de Tecnologías de la Información del Instituto.

La evaluación de las áreas o Dependencias de: Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Tecnologías de la Información, Gerencias Seccionales y Direcciones Técnicas, se calculará de acuerdo con el siguiente esquema y formula:

RESOLUCIÓN No.

( 29 DIC. ) 2017

030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

| Acciones<br>Estratégicas Por<br>Dependencia | Resultado<br>Ponderado       |
|---------------------------------------------|------------------------------|
| Acción <sub>1</sub> = A <sub>1</sub>        | A <sub>1</sub>               |
| Acción <sub>2</sub> = A <sub>2</sub>        | A <sub>2</sub>               |
| Acción <sub>3</sub> = A <sub>3</sub>        | A <sub>3</sub>               |
| Acción = A <sub>n</sub>                     | A <sub>N</sub>               |
| TOTAL<br>DEPENDENCIA                        | $\sum A_1 + A_2 + A_3 + A_N$ |

La evaluación de las acciones estratégicas por cada Dependencia se calculará de acuerdo con el siguiente esquema y formula.

| Meta por<br>Acción<br>Estratégi<br>ca | Indicador<br>res | Pondera<br>dor | Result<br>ado<br>meta | Resultado<br>Ponderado       | Formula                         |
|---------------------------------------|------------------|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Meta <sub>1</sub> = M <sub>1</sub>    | Indicador<br>1   | Y <sub>1</sub> | Z <sub>1</sub>        | P <sub>1</sub>               | $M_1 = Z_1 / M_1 (x) Y_1$       |
| Meta <sub>2</sub> = M <sub>2</sub>    | Indicador<br>2   | Y <sub>2</sub> | Z <sub>2</sub>        | P <sub>2</sub>               | $M_2 = Z_2 / M_2 (x) Y_2$       |
| Meta <sub>3</sub> = M <sub>3</sub>    | Indicador<br>3   | Y <sub>3</sub> | Z <sub>3</sub>        | P <sub>3</sub>               | $M_3 = Z_3 / M_3 (x) Y_3$       |
| Meta <sub>n</sub> = M <sub>n</sub>    | Indicador<br>n   | Y <sub>N</sub> | Z <sub>N</sub>        | P <sub>N</sub>               | $M_n = Z_n / M_n (x) Y_{n,n}$   |
|                                       |                  | 100%           |                       | $\sum P_1 + P_2 + P_3 + P_N$ | $\sum$ Total Acción Estratégica |

La evaluación de las Subgerencias será igual a la sumatoria del resultado ponderado de sus direcciones técnicas, y la evaluación de la Subgerencia Administrativa y Financiera será el valor obtenido al final del periodo por la sumatoria de los grupos internos de trabajo que la integran.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: Calificación de funcionarios de las Subgerencias con representación en el nivel seccional:** La calificación por "Áreas o Dependencias", de los funcionarios que laboran en las Gerencias Seccionales asignados a las Subgerencias de Análisis y Diagnóstico y de Protección Fronteriza, se realizará por los resultados obtenidos por la respectiva Subgerencia o Dirección Técnica a la que estén vinculados.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Evaluación de las oficinas locales:** Los funcionarios que se desempeñen en las Oficinas Locales, serán evaluados en la

**RESOLUCIÓN No. 030322**  
**( 29 DIC.) 2017**

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

*"Evaluación por Áreas o Dependencias", que hará la Oficina Asesora de Planeación, por el resultado de la Gerencia Seccional a la cual pertenece la Oficina Local.*

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Seguimiento y Evaluación de las Dependencias**

La Oficina Asesora de Planeación será responsable de:

- a) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año, la información relativa a las metas por Áreas o Dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales serán referente obligatorio en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
- b) Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral la información del avance logrado por las Áreas o Dependencias en la ejecución de sus metas, para que los evaluadores puedan efectuar el seguimiento a los evaluados en sus compromisos laborales.

**ARTICULO DECIMO CUARTO: Verificación de los resultados de la evaluación.**

El jefe de la Oficina de Control Interno, será el responsable de:

- a) Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño, el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin. Evaluación que hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral.
- b) Resolver en única instancia la reclamación que sobre esta calificación efectúe el evaluado y remitir el resultado correspondiente al evaluador para que lo incluya al resolver el recurso interpuesto por el evaluado.
- c) Dirimir cuando exista empate en las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal frente a las reclamaciones que esta deba conocer con relación a la concertación de compromisos.

**ARTICULO DECIMO QUINTO:** La Oficina de Control Interno, aplicará el formato establecido por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, mediante la circular 04 de 2005, denominado FORMATO EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA adoptado por la Oficina de Control Interno con el código Forma 4-1062 a través del Sistema de Gestión de calidad.

**Parágrafo:** La Evaluación de Gestión por Dependencia, se hará con base en la evaluación que realice la Oficina Asesora de Planeación al Plan de Acción Institucional,

**RESOLUCIÓN No.**

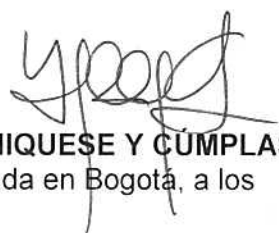
( 29 DIC. ) 2017 030322

Por la cual se determina la metodología para evaluar la gestión por área o dependencia.

para lo cual, la Oficina de Control Interno podrá realizar verificaciones de manera aleatoria a las evidencias que se generen en desarrollo de este.

Las verificaciones que realice la Oficina de Control Interno, serán a nivel de las Oficinas nacionales, de acuerdo con la estructura formal de la Entidad.

**ARTICULO TRANSITORIO:** Los funcionarios que a la fecha no hayan concertado compromisos asociados a la meta por Dependencia, deberán realizar los respectivos ajustes antes de la evaluación parcial semestral, de acuerdo con las metas planteadas en la presente resolución.

  
**COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los

29 DIC. 2017

**LUIS HUMBERTO MARTINEZ LACOUTURE**  
**Gerente General**

Elaboró: Martha Ligia Campo. – Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó: Dr. Rafael Dario Mier Martínez. – Grupo Gestión del Talento Humano

Revisó: Dra. María Edilma Campuzano. – Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Dra. Livia Patricia Leal – Subgerencia Administrativa y Financiera

Vo.Bo. Dra. Diana de Mera Olaya- Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano

Vo.Bo. Dr. Jair Orlando Fajardo – Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Vo.Bo. Dra. Juan Fernando Palacios – Jefe de Oficina de Control Interno

Vo.Bo. Dr. Luis Carlos Manjarres Hernández – Subgerente Administrativo y Financiero

Vo.Bo. Dra. Yenny Alexandra Solorzano Calderon – Asesora Gerencia General

Diciembre de 2017

