DECRETO 1800 DE 2000

(septiembre 14)

por el cual se dictan normas para la evaluación del desempeño del personal uniformado de la Policía Nacional.

(Nota: Este Decreto fue declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-923 de 2001, en relación el cargo analizado en la misma.)

EL Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 578 de 2000

DECRETA

T I T U L O I

GENERALIDADES

CAPITULO UNICO

DESTINATARIOS, NATURALEZA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y UTILIDAD

ARTICULO 1. DESTINATARIOS. El presente decreto tiene por objeto establecer las normas, técnicas y procedimientos para la evaluación del desempeño policial del personal uniformado en servicio activo de la Policía Nacional, hasta el grado de Coronel.

PARAGRAFO 1. El personal policial que desempeñe cargos en la Justicia Penal Militar será evaluado y clasificado en sus funciones jurisdiccionales de conformidad con las normas especiales que rigen la materia.

PARAGRAFO 2. Los estudiantes en período de formación de las Seccionales de la Escuela

Nacional de Policía “General Santander” se regirán por disposición especial expedida por el Director General de la Policía Nacional.

ARTICULO 2. NATURALEZA. La evaluación del desempeño policial es un proceso continuo y permanente por medio del cual se determina el nivel de desempeño profesional y el comportamiento personal.

ARTICULO 3. PRINCIPIOS DE LA EVALUACION. El proceso de evaluación se rige por los principios de continuidad, equidad, oportunidad, publicidad, integralidad, transparencia, objetividad y celeridad.

ARTICULO 4. OBJETIVOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO POLICIAL. Establecer y valorar los logros de la gestión desarrollada por el personal en servicio activo de la Policía Nacional, en un período determinado para formular perfiles ocupacionales y profesionales, establecer planes de capacitación, otorgar estímulos y ascensos, facilitar la reubicación laboral, asignar cargos y decidir sobre la permanencia en la Institución. En ningún caso el Decreto de Evaluación del Desempeño Policial es un instrumento sancionatorio.

ARTICULO 5. IMPEDIMENTOS. Ningún funcionario puede evaluar a otro de mayor jerarquía, ni a quien se encuentre vinculado por matrimonio, parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTICULO 6. OBLIGATORIEDAD. El proceso de evaluación, clasificación y revisión es de obligatorio cumplimiento para las autoridades evaluadoras, revisoras y para el evaluado. Su inobservancia constituye falta disciplinaria de acuerdo con lo establecido en las Normas de Disciplina para la Policía Nacional.

Toda autoridad evaluadora y revisora tiene el ineludible deber de notificar los resultados del proceso y el evaluado la obligación de firmar la notificación.

ARTICULO 7. CARÁCTER DE LOS DOCUMENTOS. Todo documento relacionado con las evaluaciones tiene carácter personal y oficial.

T I T U L O II

DEL PROCESO DE EVALUACION

CAPITULO I

NIVELES DE GESTION

ARTICULO 8. NIVELES DE GESTION. Para efectos del presente decreto, se establecen los siguientes niveles de gestión:

1. Operativa

2. Administrativa

3. Docente

ARTICULO 9. NIVEL DE GESTION OPERATIVA. Se considera en este nivel, para efectos de evaluación, al personal que por la naturaleza del cargo que desempeña desarrolla procesos encaminados a contrarrestar el accionar de la delincuencia común y organizada, responsable directo de la prevención y conservación del orden público o convivencia pacífica, en misiones de vigilancia, Inteligencia, Policía Judicial, Servicio Aéreo, labores primarias del servicio policial, lucha contra el Secuestro, Extorsión y Narcotráfico, Policía Comunitaria, Tránsito y Medio Ambiente. Este nivel comprende tres categorías:

1. De Dirección: Se refiere al personal responsable del cumplimiento de las metas estratégicas. Integrado por los Directores de la Dirección General con procesos de esta naturaleza, Comandantes de Departamento y Policías Metropolitanas.

2. De Ejecución: Incluye al personal encargado de ejecutar los procesos operativos de las Direcciones, Departamentos y Policías Metropolitanas. Este nivel lo integran los Subcomandantes Operativos, personal del Area de Aviación Policial, Policía de Carreteras, Policía Fiscal y Aduanera, Comando de Operaciones Especiales, Escuadrón Móvil Antidisturbios, los Comandantes de Distrito, Estación, Subestación y sus equivalentes en las direcciones que cumplan funciones operativas.

3. Básica: Corresponde al personal encargado de ejecutar las actividades básicas de vigilancia, Inteligencia, Policía Judicial, Servicio Aéreo, Antinarcóticos, Policía de Carreteras, Policía Fiscal y Aduanera y acercamiento a la comunidad, considerándose como tales a los Oficiales en los Grados de Subteniente, Teniente y Capitán; Suboficiales en los Grados de Cabo Segundo, Cabo Primero y Sargento Segundo; Personal del Nivel Ejecutivo en los grados de Patrullero, Subintendente e Intendente y la totalidad del personal de Agentes. Cuando el personal en otros grados cumpla esta función, debe evaluarse bajo esta categoría.

ARTICULO 10. NIVEL DE GESTION ADMINISTRATIVA. Se considera para efectos de evaluación al personal que desarrolla tareas relacionadas con la administración de los recursos, de talento humano o de servicio y apoyo. Este nivel lo conforman tres categorías:

1. De Dirección: Se refiere al personal responsable del cumplimiento de las metas estratégicas, está integrado por Directores de las direcciones que cumplen funciones administrativas, Comandante de Departamento y Policías Metropolitanas, Directores Seccionales de la Escuela Nacional de Policía “General Santander” y quienes en condición de Jefes o Directores se desempeñen en organismos de la Administración Pública o quienes cumplan funciones equivalentes en las demás direcciones.

2. De Ejecución: Incluye al personal responsable de los procesos de administración de recursos y Talento Humano; lo integran los Subcomandantes Administrativos de los

Departamentos de Policía y Policías Metropolitanas, Jefes de Área y Jefes de Grupo.

3. Básica: Corresponde al personal encargado de ejecutar labores administrativas, de servicio y apoyo y demás tareas.

ARTICULO 11. NIVEL DE GESTION DOCENTE. Se considera para efectos de evaluación al personal que desarrolle actividades de formación, capacitación y especialización en la Escuela Nacional de Policía "General Santander", sus Seccionales y colegios de Bienestar Social de la Policía Nacional. Este Nivel comprende dos categorías:

1. De Dirección: Se refiere al personal responsable del cumplimiento de las metas estratégicas, integrado por el Director de la Escuela Nacional de Policía "General Santander", los Directores de sus Seccionales y los rectores de los colegios de Bienestar Social.

2. De Ejecución: Incluye a los responsables directos del proceso de formación, capacitación y especialización; lo integran los jefes de área, coordinadores y docentes de la Escuela Nacional de Policía "General Santander ", sus Seccionales y colegios de Bienestar Social.

Este nivel de gestión comprende igualmente al personal uniformado en curso de capacitación para ascenso de las Seccionales de formación de la Dirección Escuela Nacional de Policía "General Santander".

ARTICULO 12. PRELACION DE NIVEL. El evaluado que desempeñe labores diferentes a las propias del mismo, será considerado del nivel correspondiente a las actividades que desempeñe. Igualmente, cuando el evaluado desempeñe labores de diferentes niveles, se evaluará conforme al proceso principal por el cual responde o se desempeñe.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO

ARTICULO 13. ETAPAS. El proceso de evaluación comprende concertación de la gestión, seguimiento, evaluación, revisión y clasificación del desempeño personal y profesional.

ARTICULO 14. CONCERTACION DE LA GESTION. A partir del conocimiento de las políticas, metas institucionales y estratégicas, el evaluador y evaluado definen la participación de este último en los procesos inherentes a su cargo.

En esta etapa el evaluador y evaluado llegan a un acuerdo sobre metas en función de las prioridades de la Institución, del Area y de los procesos respectivos.

ARTICULO 15. SEGUIMIENTO. Es la observación al comportamiento y desempeño del evaluado, a través de registros periódicos sobre las acciones que inciden en el proceso para concertar nuevos acuerdos, reorientar esfuerzos, corregir desviaciones, asegurar resultados, guiar y mantener comunicación con el evaluado.

PARAGRAFO. El seguimiento se verificará mínimo trimestralmente.

ARTICULO 16. EVALUACION. Se realiza a través de la aplicación de indicadores de gestión en cada uno de los factores de evaluación.

ARTICULO 17. REVISION. Consiste en la verificación de la correspondencia entre lo concertado, lo ejecutado y lo evaluado.

ARTICULO 18. CLASIFICACION. Es la ubicación del evaluado dentro de los rangos de la escala de medición.

CAPITULO III

PERIODOS Y CLASES DE EVALUACION

ARTICULO 19. PERIODO DE EVALUACION. El período de evaluación para el personal uniformado en servicio activo de la Policía Nacional, será del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Para el personal que asciende, el período evaluable comprende desde el primero de enero hasta sesenta (60) días antes de la fecha de ascenso. Cuando con posterioridad a la fecha de evaluación para ascenso se presenten hechos o circunstancias que afecten positiva o negativamente uno o varios factores de evaluación, el evaluador debe elaborar la nueva evaluación debidamente sustentada y enviarla a la Dirección de Recursos Humanos. La nueva evaluación tendrá la fecha en que se surte la modificación y sustituye la evaluación anterior.

PARAGRAFO. Para el personal que asciende en el mes de marzo, se tendrá en cuenta la evaluación del año anterior; debiendo el evaluador informar cualquier hecho posterior que pueda afectar o incidir en el ascenso.

ARTICULO 20. CLASES DE EVALUACION. Para efectos de evaluación, se consideran las siguientes clases:

1. Evaluación Total: Se realiza anualmente a todo el personal que por razón del cargo deba ser evaluado en el lapso establecido en este Decreto.

2 Evaluación Parcial: Se realiza en los siguientes casos:

a. Al producirse el traslado del evaluador o del evaluado.

b. 60 días antes de la fecha de ascenso.

c. Al ser convocado a curso para ascenso en la modalidad presencial.

d. Al término de curso para ascenso.

e. Cuando el evaluado deba cumplir comisión dentro o fuera del país por un término

superior a 90 días.

f. Cuando el evaluado se desvincule de su proceso operativo, administrativo o docente por un período superior a 60 días, motivado por vacaciones, licencias, hospitalizaciones, excusas de servicio, suspensiones, separaciones y retiros.

PARAGRAFO. La evaluación parcial procede para períodos superiores a sesenta (60) días.

CAPITULO IV

AUTORIDADES EVALUADORAS

ARTICULO 21. DENOMINACION. Se denomina Autoridad Evaluadora al directo responsable del empleo, dirección y control del desempeño personal y profesional del evaluado.

ARTICULO 22. ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD EVALUADORA.

1. Diligenciar los formularios de evaluación con sujeción a este Decreto.

2 Notificar al evaluado el contenido de la evaluación y la clasificación.

3. Resolver en primera instancia las reclamaciones que presente el evaluado.

4. Tramitar ante la autoridad revisora las reclamaciones del evaluado.

5. Enviar la evaluación y sus soportes a la autoridad revisora para lo de su competencia.

6. Remitir a la nueva Unidad del evaluado trasladado la evaluación y sus soportes, diligenciándolos en su totalidad.

ARTICULO 23. DE LOS DIRECTORES, COMANDANTES DE DEPARTAMENTO Y POLICIAS METROPOLITANAS. Los Oficiales que se desempeñan como Directores, Comandantes de

Departamentos o Policías Metropolitanas son evaluados por una Junta de Calificación de la Gestión, presidida por el Subdirector General e integrada por el Inspector General y los Directores Operativo, Administrativo y Financiero, Antinarcóticos, Antisecuestro y Extorsión, Policía Judicial, Inteligencia y Jefe de la Oficina de Gestión Institucional. Su evaluación mide el cumplimiento del plan estratégico y los planes de acción de su respectiva Unidad, a través de indicadores de Gestión.

ARTICULO 24. DE LOS DIRECTORES DE SECCIONALES. Los Oficiales que se desempeñen como Directores de las Seccionales de la Escuela Nacional de Policía "General Santander ", son evaluados por una Junta de Calificación de la Gestión, presidida por el Subdirector General e integrada por el Inspector General y los Directores Administrativo y Financiero, Escuela Nacional de Policía "General Santander" y Jefe de la Oficina de Gestión Institucional. Su evaluación mide el cumplimiento del plan estratégico y los planes de acción de su respectiva Seccional, a través de indicadores de Gestión.

ARTICULO 25. COMISION EN EL PAIS EN UNIDAD O DEPENDENCIA POLICIAL. El personal en comisión en el país, es evaluado por el superior inmediato con facultad evaluadora, con base en los informes que emita el Comandante de la unidad donde se cumpla la comisión.

ARTICULO 26. COMISIONES EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. Si el personal cuenta con Jefe Policial directo, será evaluado por este. Sino lo tiene, por el Director de Recursos Humanos.

ARTICULO 27. COMISIONES EN EL EXTERIOR. El personal de la Policía Nacional que cumpla comisión fuera del país es evaluado así:

1. Comisiones para tratamiento médico: Por el Director de Sanidad.

2. Comisiones deportivas y de estudio: Por el Director de la Escuela Nacional de Policía "General Santander".

3. Comisiones diplomáticas o en la Administración Pública: Por el Subdirector General de la Policía Nacional o su delegado; con base en el concepto emitido por el Embajador o jefe donde se cumpla la comisión, y versará sobre su desempeño personal y profesional.

PARAGRAFO. Cuando la comisión sea superior a noventa (90) días, debe consignarse en la disposición que la confiere, la autoridad evaluadora correspondiente.

ARTICULO 28. PERSONAL EN LICENCIA REMUNERADA. Este personal será evaluado por el Director de la Dirección a la cual pertenece la última unidad donde laboró el evaluado, previo concepto escrito del jefe de la representación diplomática o consulado del país donde se realice la comisión.

ARTICULO 29. CONCEPTO DE GOBERNADORES O ALCALDES. Los conceptos sobre desempeño en el cargo de los Comandantes de Policía a que se refiere el numeral 6 del artículo 16 de la Ley 62 de 1993, serán solicitados por el Director Operativo y versarán sobre el desempeño profesional del Comandante de la Policía.

ARTICULO 30. CONCEPTO DE OTROS FUNCIONARIOS O DIGNATARIOS. Para la evaluación del personal de la Policía Nacional que se encuentre en comisión del servicio en otras entidades o dependencias, o destinado a la seguridad de funcionarios o dignatarios, la autoridad evaluadora debe solicitar conceptos escritos referidos a su desempeño profesional, los cuales obran como soporte de la evaluación.

ARTICULO 31. REQUERIMIENTO INFORMACION. Cuando por razón de comisión del servicio que no exceda de noventa (90) días, por la naturaleza del trabajo que realiza, por la realización de curso de capacitación o especialización, hospitalización o tratamiento médico, un miembro de la Institución se sustraiga del control y observación directa de la respectiva autoridad evaluadora, ésta debe requerir al superior encargado de observarlo directamente toda la información que estime necesaria para la evaluación.

ARTICULO 32. PERSONAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR. El competente para evaluar los oficiales de la Policía Nacional que desempeñen funciones en la Justicia Penal Militar será en todos los casos el Director Ejecutivo de la misma. El personal del nivel ejecutivo, suboficiales o agentes que desempeñe funciones auxiliares o administrativas en la Justicia Penal Militar será evaluado por su superior inmediato.

CAPITULO V

AUTORIDADES REVISORAS

ARTICULO 33. DENOMINACION. Es Autoridad Revisora el Oficial a partir del grado de Teniente, bajo cuyas órdenes actúe el evaluador.

ARTICULO 34. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD REVISORA.

1. Comprobar que los documentos se elaboren con sujeción a las normas de este Decreto y corregir los errores que se produzcan en el diligenciamiento del formulario, dejando constancia de la modificación en la casilla de sustentación.

2. Modificar o confirmar la evaluación.

3. Notificar al evaluado la modificación de la evaluación.

4. Resolver en segunda instancia las reclamaciones relacionadas con la evaluación.

5. Remitir la evaluación al grupo de Talento Humano, dentro de los diez (10) días siguientes al término del período de evaluación.

ARTICULO 35. AGOTAMIENTO VIA GUBERNATIVA. La vía gubernativa se agota en la decisión de la Autoridad Revisora, salvo lo dispuesto en el artículo 50, numerales 2 y 3 del presente decreto.

ARTICULO 36. CASOS ESPECIALES. En los casos no contemplados en el presente decreto, el Subdirector General de la Policía Nacional designa las autoridades evaluadoras y revisoras.

CAPITULO VI

DOCUMENTOS DE EVALUACION

ARTICULO 37. DEFINICION. Son instrumentos diligenciados por las autoridades evaluadoras y revisoras, en los que se consignan informaciones, juicios de valor y factores de Gestión, acerca de las condiciones personales y desempeño profesional del personal uniformado en servicio activo de la Policía Nacional.

ARTICULO 38. DOCUMENTOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO POLICIAL. Son los siguientes:

1. Formulario 1. De Evaluación del Desempeño Policial: Este formulario se diligencia para todo el personal a evaluar.

2. Formulario 2. De Seguimiento: Este formulario se diligencia por el evaluador, para todo el personal a evaluar, anotando los aspectos relevantes que incidan en la evaluación

3. Formulario 3. De Registro de datos y hechos: Este formulario se diligencia por el evaluado de la Categoría Básica del Nivel de Gestión Operativa, en el cual registra las acciones diarias de su desempeño profesional.

PARAGRAFO 1. Los formularios 2 y 3, son el soporte del Formulario 1 de Evaluación del Desempeño Policial.

PARAGRAFO 2. Los formularios de que trata el presente artículo serán diseñados por la Dirección General de la Policía Nacional y aprobados por el Ministro de Defensa Nacional,

dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición de este decreto.

CAPITULO VII

CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACION

ARTICULO 39. FORMULARIO No. 1 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POLICIAL. Se aplica a todo el personal uniformado en servicio activo de la Policía Nacional. Sobre su alcance, diligenciamiento y trámite se observarán los parámetros que para el efecto disponga la Dirección General de la Policía Nacional, teniendo en cuenta factores de desempeño personal y profesional, evaluación final, revisión y clasificación y notificaciones.

PARAGRAFO. A cada uno de los factores de la evaluación del desempeño profesional se le asigna un valor entre cero (0) y mil doscientos (1200) puntos; los mil doscientos (1200) puntos corresponden al cien por ciento (100%) del cumplimiento de la gestión, cuando supere este porcentaje podrá asignársele un puntaje proporcional hasta mil cuatrocientos (1400) puntos.

El desempeño personal se evaluará entre cero (0) y mil doscientos (1200) puntos, partiendo siempre de mil doscientos (1200) puntos cantidad que se disminuirá de acuerdo con las afectaciones que se establezcan en el respectivo formulario.

ARTICULO 40. FORMULARIO No. 2 DE SEGUIMIENTO. Se aplica a todo el personal uniformado. Sobre su alcance, diligenciamiento y trámite se observarán los parámetros que para el efecto disponga la Dirección General de la Policía Nacional, teniendo en cuenta anotaciones que consignen hechos o circunstancias que incidan o afecten la evaluación, periodicidad de la misma y los avances o resultados parciales de la gestión.

ARTICULO 41. FORMULARIO No. 3 REGISTRO DE DATOS Y HECHOS. Se diligencia por el personal evaluado de la categoría básica del nivel de gestión operativa y debe contener los

registros correspondientes a las anotaciones de las acciones diarias del desempeño profesional del evaluado.

CAPITULO VIII

ESCALA DE MEDICION

ARTICULO 42. DEFINICION. La escala de medición es el instrumento a través del cual se ubica al evaluado dentro del rango de clasificación, con base en el valor numérico asignado a su desempeño por el período de evaluación respectivo. Se realiza a través de los siguientes criterios:

1. INCOMPETENTE: Es el evaluado que en su desempeño personal y profesional no cumple con las acciones asignadas para el desarrollo de los procesos. Su calificación está ubicada entre cero (0) y quinientos noventa y nueve (599) puntos y su rendimiento oscila entre cero por ciento (0%) y cuarenta y nueve por ciento (49%). El personal que sea clasificado en este rango será retirado de la Institución.

2. DEFICIENTE: Es el evaluado que en su desempeño personal y profesional obtiene resultados por debajo de lo esperado dentro de los procesos a los que ha sido asignado. Amerita un seguimiento cercano y compromiso con su mejoramiento a corto plazo. Su calificación se ubica entre seiscientos (600) y seiscientos noventa y nueve (699) puntos y su rendimiento oscila entre cincuenta por ciento (50%) y cincuenta y siete por ciento (57%). El personal que sea clasificado en este rango por dos períodos consecutivos de evaluación anual será retirado de la Institución.

3. ACEPTABLE: Es el evaluado que en su desempeño personal y profesional cumple con la mayoría de las acciones y procesos asignados, presentando algunas deficiencias que se pueden corregir. Su calificación se ubica entre setecientos (700) y setecientos noventa y nueve (799) puntos y su rendimiento oscila entre cincuenta y ocho por ciento (58%) y

sesenta y seis por ciento (66%). El personal que sea clasificado en este rango amerita observación y refuerzo por parte del evaluador.

4. SATISFACTORIO: Esta calificación se otorga al evaluado que en su desempeño personal y profesional, obtiene los resultados esperados dentro de los procesos a los que ha sido asignado. Su calificación se ubica entre ochocientos (800) y mil (1.000) puntos y su rendimiento oscila entre sesenta y siete por ciento (67%) y ochenta y tres por ciento (83%). El personal que sea clasificado en este rango amerita mejoramiento continuo y podrá ser tenido en cuenta para participar en los planes de capacitación que determine la Dirección General de la Policía Nacional.

5. SUPERIOR: Es el evaluado que en su desempeño personal y profesional, además de obtener los resultados esperados dentro de los procesos asignados, realiza actividades o hechos sobresalientes. Su calificación se ubica entre mil uno (1.001) y mil doscientos (1.200) puntos y su rendimiento oscila entre ochenta y cuatro por ciento (84%) y cien por ciento (100%). El personal que sea clasificado en este rango, amerita ser tenido en cuenta para participar en los planes de estímulos que determine la Dirección General de la Policía Nacional.

6. EXCEPCIONAL: Es el evaluado que en su desempeño personal y profesional, además de obtener los resultados esperados dentro de los procesos asignados, realiza actividades o hechos que tienen trascendencia institucional. Su calificación está ubicada entre mil doscientos uno (1.201) y mil cuatrocientos (1.400) puntos y su rendimiento es del cien por ciento (100%) en adelante. El personal que sea clasificado en este rango, amerita ser tenido en cuenta para participar en los planes de estímulos que determine la Dirección General de la Policía Nacional.

T I T U L O III

DE LA CLASIFICACION

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 43. TIPOS DE CLASIFICACIÓN. Las clasificaciones son:

1. Anual

2. Para Ascenso

ARTICULO 44. CLASIFICACION ANUAL. Es la ubicación del evaluado dentro del rango de la escala de medición, en concordancia con el promedio alcanzado en el período evaluable.

ARTICULO 45. CLASIFICACION PARA ASCENSO. Es el promedio de las evaluaciones anuales durante el tiempo de permanencia en el grado respectivo; determina la nueva ubicación del evaluado dentro de la disposición para ascenso y, por consiguiente, su posición dentro del escalafón en el nuevo grado.

PARAGRAFO 1. Cuando el evaluado, por razones de orden legal, no haya sido evaluado en uno o más de los años evaluables durante su permanencia en el grado, la clasificación para ascenso será el resultado del promedio aritmético de las evaluaciones que tenga. De no presentar evaluaciones en el grado, la clasificación para ascenso corresponderá a la clasificación obtenida en el grado anterior.

PARAGRAFO 2. Cuando el personal sea clasificado para ascenso y sus clasificaciones anuales correspondan a las listas de que trata el anterior decreto de Evaluación y Clasificación en su artículo 50, su clasificación se hará con base en el presente decreto y para efectos del promedio se establecen las siguientes equivalencias:

1. Lista Uno (1): Equivale al rango SUPERIOR con mil doscientos (1.200) puntos

2. Lista Dos (2): Equivale al rango ACEPTABLE con setecientos noventa y nueve (799) puntos

3. Lista Tres (3): Equivale al rango DEFICIENTE con seiscientos noventa y nueve (699) puntos.

CAPITULO II

NORMAS DE CLASIFICACION

ARTICULO 46. CLASIFICACIÓN ANUAL.

1. Cuando se produzca más de una evaluación en el período evaluable, la clasificación será el resultado del promedio aritmético de las evaluaciones parciales.

2. Quien sea clasificado en la escala de medición en el rango de "Deficiente", queda en observación durante un (1) año, al término del cual deberá obtener como mínimo una clasificación en el rango de aceptable; en caso contrario, será retirado de la Institución.

3. El personal que sea clasificado en el rango de incompetente será retirado de la Institución.

ARTICULO 47. CLASIFICACIÓN PARA ASCENSO.

1. Quien quede clasificado en la escala de medición en el rango de "Deficiente", en el último año de su grado para ascenso, no podrá ascender y quedará en observación durante un (1) año, al término del cual deberá obtener como mínimo una clasificación en el rango de "Aceptable" para poder ascender.

2. Cuando el promedio aritmético de las evaluaciones para ascenso ubique al evaluado en la escala de medición en el rango de "Deficiente", no podrá ascender y quedará en

observación durante un (1) año, al término del cual deberá obtener como mínimo una clasificación en el rango de “Aceptable”.

3. El evaluado que se encuentre detenido, que tenga pendiente resolución acusatoria dictada por autoridad judicial competente o que esté sometido a investigación disciplinaria por faltas, que de conformidad con las normas de Disciplina y ética de la Policía Nacional tengan naturaleza de gravísimas, no se clasifica para ascenso; en este último evento, en caso de resultar absuelto, previa clasificación y reunir los demás requisitos, podrá ascender con la misma antigüedad. (Nota: Este numeral fue declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1156 de 2003, en relación con los cargos analizados en la misma.)

4. El ascenso de los clasificados debe hacerse en estricto orden numérico, tomando como base el promedio de las evaluaciones anuales durante la permanencia en el grado. En caso de existir igualdad en promedios, su ubicación en el escalafón seguirá el orden del último ascenso.

ARTICULO 48. CLASIFICACIÓN PARA COMISION EN EL EXTERIOR. Para ser destinado en comisión al exterior, el aspirante debe estar clasificado en los rangos de superior o excepcional, en los tres (3) últimos años.

CAPITULO III

JUNTAS DE CLASIFICACION Y EVALUACION

ARTICULO 49. CLASES DE JUNTAS. Para efectos de Clasificación y Evaluación, se establecen las siguientes Juntas:

1. Para Oficiales

2. Para Suboficiales, Nivel Ejecutivo y Agentes.

PARAGRAFO. La integración, funcionamiento y sesiones de estas juntas, las determinará el Director General de la Policía Nacional.

ARTICULO 50. ATRIBUCIONES.

1. Realizar la clasificación para ascenso y la ubicación en el escalafón por cambio de grado.

2. Determinar el retiro del personal clasificado en el rango de "Incompetente", previo análisis de los antecedentes y soportes de la evaluación.

3. Determinar el retiro del personal clasificado en el rango de "Deficiente" durante dos (2) períodos consecutivos, previo análisis de los antecedentes y soportes de la evaluación.

PARAGRAFO. Cuando de la revisión y análisis de que tratan los numerales anteriores se encuentren inconsistencias, la junta modificará la evaluación, la cual debe ser notificada al evaluado.

T I T U L O IV

DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO UNICO

GENERALIDADES

ARTICULO 51. RECLAMOS. Es la manifestación de inconformidad del evaluado por:

1. Desacuerdo con las anotaciones en el formulario No. 2, "De seguimiento".

2. Desacuerdo con las anotaciones del revisado en el formulario No. 3, “Registro de Datos y Hechos”.

3. Desacuerdo con la evaluación y/o con la clasificación anual.

ARTICULO 52. TERMINOS PARA RECLAMAR. Las reclamaciones por desacuerdo con las anotaciones en los formularios dos (2) y tres (3), proceden por escrito ante el evaluador, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su comunicación, quien las resuelve en un término igual. En caso de mantener su decisión, remitirá lo actuado ante el revisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, quien decide en forma definitiva en el término de cuarenta y ocho (48) horas.

Las reclamaciones por desacuerdo con la evaluación y clasificación anual, proceden por escrito ante el evaluador dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su notificación, quien las resuelve en un término de setenta y dos (72) horas. En caso de mantener su decisión, remitirá lo actuado ante el revisor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, quien decide en forma definitiva en el término de setenta y dos (72) horas.

ARTICULO 53. NOTIFICACIONES. Toda autoridad evaluadora y revisora tiene el ineludible deber de notificar los resultados del proceso, dentro de los dos (2) días siguientes y el evaluado el de firmar la notificación. Si el evaluado se niega a firmar el enterado de la evaluación o no es posible su ubicación para la notificación, se procede de la siguiente forma:

-De la renuencia o imposibilidad para notificar, se levantará un acta en la que se consigne tal circunstancia, suscrita por el notificador y un testigo.

-En forma inmediata se envía la comunicación por correo certificado, citándolo a la dirección que aparezca registrada en las bases de datos o en la hoja de vida. La constancia del envío de la notificación se anexará a los documentos de evaluación.

-Si dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la citación por correo certificado no comparece a notificarse del resultado de la evaluación, se fijará edicto en lugar público de la unidad por cinco (5) días; una vez vencido este término, se entenderá surtida la notificación.

ARTICULO 54. TRAMITES, EVALUACIONES Y CLASIFICACIONES.

1. Las evaluaciones anuales, con sus soportes, deben ser enviadas por el revisor al Grupo de Talento Humano de su unidad, dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del período evaluable.

2. El Jefe del Grupo de Talento Humano elabora el Acta de Clasificación Anual, suscrita por éste, el Director, Comandante, Subcomandante Administrativo o sus equivalentes. Donde no exista Grupo de Talento Humano, el Director o Comandante de la unidad designará al responsable de este proceso. Copia del acta debe enviarse a la Dirección de Recursos Humanos, a más tardar el último día del mes de enero.

3. De las evaluaciones y clasificaciones de que trata el artículo 20, numeral 2, literal b, debe enviarse el acta a la Dirección de Recursos Humanos, dentro de los quince (15) días siguientes a su realización.

T I T U L O V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 55. ELIMINACION DECIMALES. Si en los promedios aritméticos de las evaluaciones y clasificaciones anuales o por ascenso resultaren decimales, éstos deben eliminarse automáticamente para consignar en las casillas respectivas solo números enteros, sin que proceda la aproximación.

ARTICULO 56. VALORACION FACTORES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL. Para la valoración de los factores de desempeño profesional, se tienen en cuenta las metas estratégicas y planes de acción, los cuales, cada director, comandante o jefe da a conocer al evaluado en los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año.

ARTICULO 57. PROMEDIO DE LOS FACTORES. Cuando por alguna circunstancia justificada no se evalúe un factor, el resultado del subtotal se determina promediando únicamente los factores evaluados. En la casilla del factor no evaluado se coloca la letra "D" que indica Desconocido.

ARTICULO 58. JUNTAS DE CALIFICACION DE LA GESTION. El funcionamiento, atribuciones y sesiones de las juntas de calificación de la gestión de que tratan los artículos 23 y 24 del presente decreto, serán determinadas por el Director General de la Policía Nacional.

ARTICULO 59. RECLASIFICACION DE AGENTES. Los Agentes serán reclasificados dentro del escalafón correspondiente cada cinco (5) años, para otorgar estímulos, comisiones y planes de capacitación.

ARTICULO 60. COMISION DE ESTUDIOS EN LA ESCUELA NACIONAL DE POLICIA "GENERAL SANTANDER". El personal en servicio activo destinado en comisión de estudios en la Escuela Nacional de Policía "General Santander", para ingreso al escalafón de Oficiales o Nivel Ejecutivo para efectos de evaluación y clasificación se regirá por el presente decreto.

ARTICULO 61. ARCHIVO DOCUMENTOS. El formulario No. 1 de "Evaluación del Desempeño Policial", debe permanecer en la hoja de vida del evaluado durante su permanencia en la institución. Los documentos soporte Formulario Números 2 y 3 se deben destruir cada vez se produzca la disposición que confiere el nuevo ascenso.

Para el personal de que trata el artículo 59 del presente decreto, una vez surtida la reclasificación, se procede a la destrucción de los soportes respectivos.

ARTICULO 62. REMISION OTRAS NORMAS. En casos de vacíos en el presente decreto, se aplicará lo dispuesto en los Códigos Contencioso Administrativo y de Procedimiento Civil.

ARTICULO 63. TRANSITORIO. Todo el personal deberá ser calificado parcialmente hasta el 31 de diciembre del año 2000, con base en las normas establecidas en los Decretos 354 de 1994 y 572 de 1995 y su nuevo período evaluable comenzará a contarse a partir del 1 de enero del año 2001, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto.

PARAGRAFO. Mientras se expiden las normas especiales de evaluación de la gestión para el personal policial que ocupa cargos en la Justicia Penal Militar se observará lo dispuesto en este Decreto ley y el Director General de la Policía Nacional designará evaluador y revisor especial para los mismos.

ARTICULO 64. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir del 1º. de enero del año 2001 y deroga los Decretos 354 de 1994, 572 de 1995 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a 14 de septiembre de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Defensa Nacional,

Luis Fernando Ramírez Acuña