
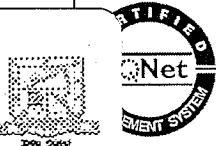


 MUNICIPIO DE BELLO	 201707141622682654283175 resoluciones Julio 14, 2017 16:22 Radicado 201700003175	 Net ELEMENT SYSTEM	 ISO 9001 icontec Internacional	 CERTIFICADO GP-CER143691
---	--	---	---	--

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS GERENTES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BELLO, A TRAVÉS DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE BELLO (ENCARGADA), mediante Decreto Departamental 2017070000640 de febrero 16 de 2017, acta de posesión 040 de 21 de febrero de los corrientes, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 47 de la ley 909 de 2004 define que los cargos que conlleven el ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de las órdenes nacional y territorial, tiene el carácter de gerencia pública, a su vez comprenden todos los empleos del nivel directivo y son de libre nombramiento y remoción.

Que el artículo 50 numeral 1 de la Ley 909 de 2004 establece que una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.

Que el artículo 50 numeral 2 de la Ley 909. de 2004 establece que el acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad.

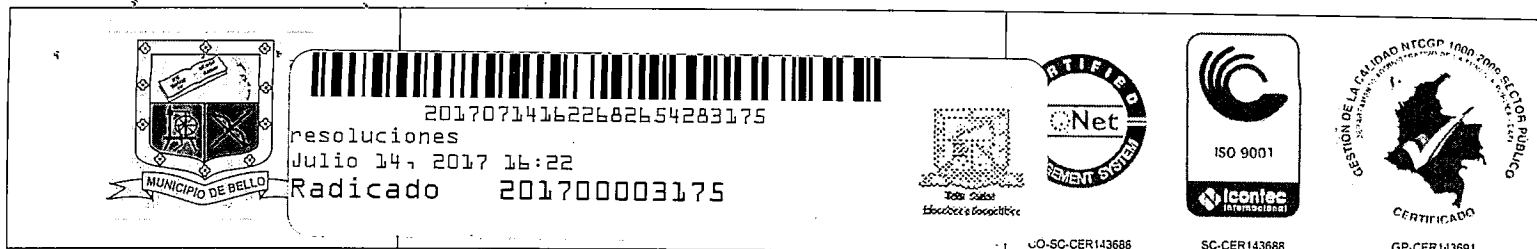
Que el artículo 50 numeral 3 de la Ley 909 de 2004 establece que el acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos

Que el artículo 50 numeral 4 de la Ley 909 de 2004 establece que el departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías y los instrumentos que considere oportunos.

Que de conformidad con el artículo 103 del decreto 1227 de 2005, el acuerdo de gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público, entendiéndose la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir.

Que de conformidad con el Artículo 109. Del Decreto 1227 de 2005 El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades.

Que mediante la Resolución No. 201600004830 del 21 de Octubre de 2016, la Administración Municipal de Bello adopta el sistema de evaluación gerencial de conformidad con la metodología dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública que se encontraba vigente.



Que el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó una metodología basada en la Guía para la gestión de empleos de naturaleza gerencial y desarrolla la gestión del rendimiento como un componente estratégico para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar las deficiencias identificadas.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción: Adoptar el sistema de gestión del rendimiento de los Gerentes públicos para la Alcaldía del Municipio de Bello, a través de los acuerdos de gestión, los cuales deberán sujetarse a la reglamentación establecida para tal fin y a la totalidad del contenido de la Guía metodológica emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública de 2017 y sus anexos.

Parágrafo: Entiéndase por Gerentes Públicos quienes ocupan los empleos de Subsecretario código 045 Grado 02 y Directores Administrativo código 009 Grado 01 y 02

ARTÍCULO 2. La gestión de rendimiento es un componente que permite identificar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas. Esta evaluación se realiza a partir de los acuerdos que se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el gerente y su superior jerárquico de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

ARTICULO 3. Acuerdo de Gestión: el acuerdo de gestión se pactara para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Habrá periodos inferiores dependiendo de las fechas vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el periodo anual estipulado.

ARTICULO 4. Objetivos: Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de la metodología de gestión del rendimiento son:

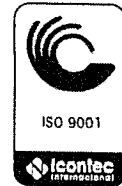
1. Focalizar los compromisos generales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados;
2. Promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte de superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento;
3. Fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo;
4. Articular las etapas de planeación institucional con las fases de



201707141622682654283175
resoluciones
Julio 14, 2017 16:22
Radicado 201700003175



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143681

concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.

ARTICULO 5. Las pautas para la elaboración de un acuerdo de gestión: serán las siguientes:

1. **Concertación** Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1.7).
2. **Formalización** El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, plasmados en el Anexo 1 de la guía.
3. **Seguimiento y retroalimentación** En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.
4. **Valoración de las competencias** Hace parte integral de la fase de evaluación y en esta etapa el gerente público es valorado de acuerdo con las competencias comunes y directivas requeridas para el desempeño de su rol gerencial, conforme con lo establecido en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015. Con esto se busca, promover y mejorar las competencias individuales y grupales orientando los esfuerzos de los gerentes públicos hacia los objetivos y metas de la entidad.

ARTICULO 6. Los Principios de la evaluación serán: La evaluación del ejercicio gerencial, como instrumento de gestión de los Gerentes Públicos, deben realizar los acuerdo con los principios de eficiencia y eficacia que establece el artículo 48 de la ley 909de 2004.

ARTICULO 7. Responsables en el proceso de acuerdos de gestión: Dentro de sistema de evaluación de los Gerentes Públicos, se distinguen los siguientes responsables:

Director Administrativo de Talento Humano. A quién le corresponde:

1. Adoptar la metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos
2. Apoyar la implementación de la metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos de 2017, realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública,
3. Suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.
4. Remitir al evaluador la consolidación de los resultados obtenidos en la evaluación de los acuerdos de gestión.
5. Garantizar la custodia del acuerdo de gestión en la historia laboral del servidor



201707141622682654283175
 resoluciones
 Julio 14, 2017 16:22
 Radicado 201700003175



CO-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

público, una vez efectuada la evaluación final.

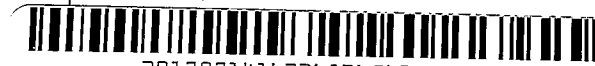
6. Ejercer control sobre el seguimiento oportuno a los acuerdos de gestión, teniendo en cuenta los periodos establecidos en la guía metodológica de Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Secretarios de despacho. A quien le corresponde:
8. Concertar oportunamente con el Gerente Publico los compromisos gerenciales, sus correspondientes indicadores, la fecha de inicio y de fin de ejecución del compromiso concertando, las actividades y el peso ponderado, según lo establecido en la guía metodológica.
9. Formalizar el acuerdo de gestión con su firma en el anexo 1 de la guía metodológica y de forma simultánea con la fase de concertación en los tiempos establecidos normativamente.
10. Realizar el seguimiento y retroalimentación, con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados, en los periodos de seguimiento de la planeación institucional y de conformidad con las pautas establecidas en la guía metodológica.
11. Registrar el avance de la gestión con sus respectivas evidencias a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.
12. Proponer, de acuerdo con los resultados de la evaluación, acciones de capacitación, y formación del gerente público y estrategias de mejoramiento de su desempeño.
13. Remitir a la oficina de Procesos Gerenciales al inicio del semestre la formalización de Acuerdo de gestión y la evaluación de la gestión al finalizar la vigencia o al retiro del gerente público

Gerente Público. A quien le corresponde:

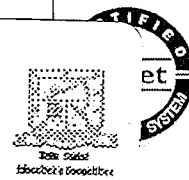
1. Concertar oportunamente con el superior inmediato, las condiciones del acuerdo de gestión, de conformidad con la responsabilidad señalada en el literal a) para el Director General y las normas que regulan la materia.
2. Formalizar el acuerdo de gestión a más tardar el 28 de febrero o, para el caso de un nuevo gerente público, dentro de cuatro (4) meses siguientes a la fecha de posesión.
3. Participar en las actividades de seguimiento, retroalimentación y evaluación de los acuerdo de gestión y propiciar las mismas.
4. Cumplir con los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.
5. En caso de que el resultado de la evaluación sea insatisfactorio, realizar y/o implementar oportunamente las acciones de capacitación y formación, así como las estrategias de mejoramiento de su desempeño.
6. Solicitar ser evaluado, dentro de los quince (15) días anteriores al vencimiento del plazo previsto para evaluar.

Secretario de Planeación. A quién le corresponde:

1. Suministrar toda la información y el apoyo necesario en el proceso de concertación, relacionados con los planes operativos o de gestión anual de la Entidad y los correspondientes objetivos o propósito de cada dependencia.
2. Colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valora la gestión de los Gerentes Públicos.
3. Elaborar y presentar oportunamente los informes que se requieran para la evaluación de los acuerdos de gestión de los respectivos Gerentes Públicos.
4. Ejercer control sobre el seguimiento oportuno a los acuerdos de gestión, teniendo en cuenta los periodos de seguimiento al proceso de planeación



201707141622682654283175
 resoluciones
 Julio 14, 2017 16:22
 Radicado 201700003175



institucional.

Secretario de Control Interno. A quién le corresponde:

1. Elaborar y presentar oportunamente los informes que se requieran para la evaluación de la gestión de los acuerdos de gestión de los respectivos Gerentes Públicos.
2. Realizar seguimiento y control a la implementación del proceso de evaluación de la gestión de los gerentes públicos y de las mejoras que deban implementarse.

Pares del Gerente Público. A quienes les corresponde:

1. Participar en el proceso de evaluación. Gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área a la cual pertenece el gerente evaluado.

Subalternos del Gerente Público. A quienes les corresponde:

- 1 Participar en el proceso de evaluación. Aplica para todos los servidores públicos que tiene a cargo el gerente público.

Parágrafo: El evaluador podrá requerir a cualquier dependencia de la entidad, la información que considere necesaria para ser adoptada dentro del proceso de evaluación del acuerdo de gestión.

ARTICULO 8. Funcionario Evaluador:

1. La concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación de los acuerdos de gestión serán realizados por los secretarios de despacho para todos los Gerentes Públicos de la Entidad, función que será indelegable.

ARTICULO 9. Periodo de Evaluación: el periodo a evaluar estará comprendido entre el primero (1) de marzo y el veintiocho (28) de febrero de cada vigencia. Habrá periodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.

ARTICULO 10. Escala y resultados de la evaluación: En la calificación de la evaluación del acuerdo de gestión, está enmarcada en los siguientes rangos:

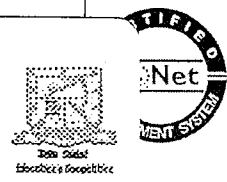
Desempeño Sobresaliente:	de 101% a 105%
Desempeño Satisfactorio:	de 90% a 100%
Desempeño Suficiente:	de 76% a 89%

ARTICULO 11 Recursos

1. Contra la calificación definitiva anual, podrá interponerse solamente el recurso de reposición, por escrito dirigido al Secretario de despacho y podrá efectuarse por medios electrónicos.
2. En el trámite y decisión del recurso se aplicara lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



201707141622682654283175
 resoluciones
 Julio 14, 2017 16:22
 Radicado 201700003175



ARTICULO 12. Plan de Mejoramiento

- 2 Se identificaran las dificultades y fortalezas del sistema y se introducirán al final del periodo de evaluación, los ajustes, acciones correctivas o de mejoramiento que se requieran dentro de la dinámica organizacional, dado su aplicación en el periodo siguiente de evaluación.

ARTICULO 13. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad el contenido de la Resolución No. 201600004830 del 21 de octubre de 2016

Dada en Bello a los

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

GLORIA ELENA MONTOYA CASTAÑO
 Alcaldesa (E)

Proyecto Blanca Nubia Bedoya Tuberquia Profesional Especializada
 Aprobó: Paola Andrea Mejia abogada asesora alcaldía
 Revisó: Juan Felix Restrepo Director Administrativo de Talento Humano

Revisó: Gladys Pardo, Representante Especializada
 Revisó: por Patricia Pardo Mejia
 Adon y gracia

REVISÓ: PAOLA MEJIA ABOGADA DESPACHO ADIVAS