



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 202

(21 MAR 2017)

"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010, el artículo 47 de la Ley 909 de 2004

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 47 menciona los empleos de naturaleza gerencial "(...) 1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública. 2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título. 3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de: a) En el nivel nacional a aquellos cuya denominación dependa de Presidente de la República. b) en el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente (...)" en el artículo 48 "(...) Los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia. El otorgamiento de incentivos dependerá de los resultados conseguidos en el ejercicio de sus funciones y 6. Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente (...)"

Que en su artículo 50 de la Ley 909 de 2004 menciona lo siguiente:

"(...) 1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.
2. 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. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.
3. 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. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.
4. 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 e instrumentos que considere oportunos. (...)"

Parágrafo. Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 16 establece las categorías que comprende los empleos de nivel directivo, a su vez el Decreto 785 de 2005 regula el sistema de clasificación, nomenclatura y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales, que para el caso del Instituto Distrital de las Artes se conforma así:

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
Calle 8 No 8-52 Bogotá - Colombia
Teléfono: 3 795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 202

(21 MAR 2017)

"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC"

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS
Planta Global			
Nivel Directivo			
Subdirector	070	02	Uno (1)
Subdirector Técnico	068	02	Dos (2)
Gerente	039	01	Siete (7)

Que el Decreto 1083 de 2015, compila la información del sector de Función Pública, contiene un título referido a la Gerencia Pública, éste menciona en el Artículo 2.2.13.1.5 que "(...)La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia (...)"

Que el precitado Decreto en su artículo 2.2.13.1.6 precisa que su vigencia es de carácter anual, coincidiendo con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad, se establece que "(...)El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público, entendiendo 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(...)", así como en su artículo 2.2.13.1.7 determina el proceso de concertación en los Acuerdos de Gestión que son "(...) debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público, entendiendo 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 igual manera, el artículo 2.2.13.1.12 del Decreto Constitucional establece que la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión estaría a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuya propuesta puede ser adoptada por las entidades.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Circular Externa No. 100-001-2017, en la cual señala la importancia de la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión y la adopción de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Artículo Primero: Adopción de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Adoptar la guía metodológica expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con los formatos y estándares de la evaluación, aplicables a los funcionario de naturaleza *directiva* del Instituto Distrital de las Artes.

Artículo Segundo: Los Acuerdos de Gestión del Instituto Distrital de las Artes se aplicarán de acuerdo a lo establecido por la guía metodológica del

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
Calle 8 No 8-52 Bogotá - Colombia
Teléfono: 3 795750
www.idartes.gov.co
Email:contactenos@idartes.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 202

(21 MAR 2017)

"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC"

rendimiento de los gerentes públicos, de la siguiente manera:

1. Definiciones:

Gerente Públicos: Según lo establecido en el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, son quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva, que son responsables por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

Acuerdos de Gestión: Es un documento escrito y firmado de la relación de compromisos concertados por cada gerente público con el superior jerárquico, frente al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del instituto, en el cual se determina de manera clara y medible de las acciones para realizar el cumplimiento de las metas por su dependencia.

Los Acuerdos de Gestión deben ser claros, medibles, demostrables y concreto, por ende, incluye la definición de los indicadores a través de los cuales se evalúan los resultados esperados en términos de cantidad y calidad.

2. Definición de roles:

La Oficina Asesora de Planeación: Deberá prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes. (Artículo 2.2.13.1.8, Decreto 1083 de 2015)

El área de Talento Humano: El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión (...)" (Artículo 2.2.13.1.8, Decreto 1083 de 2015)

3. Concertación: Es la fase inicial en la que un gerente público y el superior jerárquico efectúa un intercambio de expectativa personales y organizacionales, estableciendo los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Distrital de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

En esta etapa se debe garantizar que cada uno de los acuerdos propuestos se enmarquen dentro del proceso de formulación y seguimiento a la planeación institucional, para ello la Oficina Asesora de Planeación será la encargada de orientar y prestar apoyo en la concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes de acción, objetivos y propósitos de cada una de las dependencias del Instituto. Así como el Área de Talento Humano acompañará la suscripción y evaluación de los Acuerdos de Gestión.

Así mismo, para esta etapa la creación de los acuerdos de gestión deberá contener lo siguiente:

1. Los compromisos de cada uno de los gerentes públicos del Instituto, deberán estar relacionados con los objetivos

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
Calle 8 No 8-52 Bogotá - Colombia
Teléfono: 3 795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



RESOLUCIÓN No. 202

(21 MAR 2017)

"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC"

- institucionales, el Plan de Acción Anual, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan de Desarrollo.
2. En el proceso de elaboración de los compromisos gerenciales, estos deben ser medibles, demostrables y concretos. Así mismo el mínimo de compromisos por gerente son tres (03) máximo cinco (05).
 3. Para el proceso de medición de los compromisos gerenciales es importante la construcción de indicadores que midan el cumplimiento de los compromisos.
 4. Los compromisos gerenciales deberán contener un lapso de ejecución que debe ser concertado entre el superior jerárquico y el gerente público.

Parágrafo Primero : Los porcentajes de cada uno de los compromisos concertados entre el superior jerárquico y el gerente público, tendrá una asignación porcentual no mayor al cuarenta por ciento (40%) ni menor al diez por ciento (10%) por compromisos, obteniendo una sumatoria total de los compromisos del cien por ciento (100%).

Podrá concertarse un cinco por ciento (5%) adicional como un factor adicional, el cual será acordado entre el superior jerárquico y gerente público que contempla un cumplimiento mayor al establecido, para un máximo porcentaje de un ciento cinco por ciento (105%)

4. Formalización del Acuerdo: En esta segunda fase formalizará el acuerdo, a través de la suscripción del formato de Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de los compromisos gerenciales por cada una de las partes.

5. Seguimiento: En esta fase se establecerá el cumplimiento de los compromisos acordados en el Acuerdo de Gestión, así como se evidenciará las dificultades para el desarrollo del logro y se realizará acciones que facilite su cumplimiento, con el/la Gerente Público y su Superior Jerárquico.

Posterior a la formalización de los Acuerdos, el Superior Jerárquico debe realizar los seguimientos semestralmente, con el propósito de realizar el proceso de verificación del cumplimiento de los compromisos pactados.

Para esta fase es necesario se desarrollará una retroalimentación y sincronización del nivel directivo en los dos semestres del año, con el propósito de asegurar la relación entre el Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan de Acción Anual.

Parágrafo Segundo: En caso de tomar posesión el Superior Jerárquico del Instituto Distrital de las Artes, este debe revisar los Acuerdos de Gestión de los empleos de nivel directivo, con el propósito de validar y ajustar lo que considere pertinente antes de finalizar la vigencia.

6. Evaluación: Al finalizar la vigencia del acuerdo del gerente público a evaluar, se efectuará una valoración para analizar y determinar el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los compromisos alcanzados por el gerente público.

Para la fase de evaluación el superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas de los compromisos gerenciales, adicionalmente se desarrollará una evaluación de las competencias



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 202

(21 MAR 2017)

"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC"

comunes y directivas, las cuales serán calificadas por el superior jerárquico, el par del gerente público y un subalterno.

Entendiéndose por par de gerente público aquel que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente y el subalterno es el servidor de carrera permanente o de planta temporal que se encuentra a cargo del gerente público.

Parágrafo Tercero: La evaluación se realizará dentro de los tres meses siguientes a la finalización del Acuerdo en la vigencia.

7. Calificación: Para la evaluación de los acuerdos de gestión el total equivale a un cien por ciento (100%), que se distribuirá el ochenta por ciento (80%) a los compromisos gerenciales y el veinte por ciento (20%) corresponde a las competencias comunes y directivas, la cual se realizará al finalizar cada vigencia.

De ese veinte por ciento (20%) de competencias comunes y directivas, el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración por parte del superior jerárquico, un veinte por ciento (20%) es valorado por un par de gerente público y por último un veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.

Para los gerentes públicos que concerten un cinco por ciento (5%) adicional a su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder. Este factor adicional no hará parte de la prima técnica por evaluación de desempeño.

De la sumatoria de los dos resultados de las competencias para los Acuerdos de Gestión, se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos establecidos por la Guía Metodológica para la Gestión de Rendimiento de los Gerentes Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. Desempeño sobresaliente: de 101% al 105%
2. Desempeño satisfactorio: de 90% al 100%
3. Desempeño suficiente: de 76% al 89%

Para los gerentes que obtengan igual o inferior a un setenta y cinco por ciento (75%) se realizará un plan de mejoramiento. Los gerentes que tengan una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad por el superior jerárquico su permanencia en el Instituto.

Parágrafo Cuarto: La valoración de competencias comportamentales de nivel directivo se realizará conforme a lo establecido en los artículos 2.2.4.2, 2.2.4.7 y 2.2.4.8. del Decreto 1083 de 2015, en búsqueda de promover y mejorar las competencias individuales y grupales orientando los esfuerzos de los gerentes públicos hacia los objetivos y metas del Instituto.

8. Vigencia: Los Acuerdos de Gestión deben pactarse para una vigencia anual que coincida con los periodos de programación y evaluación de la planeación, es decir que se realicen de enero a diciembre de cada año de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015.

Cuando el superior jerárquico se retire de la entidad, deberá dejar evaluado

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
Calle 8 No 8-52 Bogotá - Colombia
Teléfono: 3 795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 202

(21 MAR 2017)

"Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC"

el acuerdo de gestión suscrito con el o los gerentes públicos bajo su dirección. Igualmente, si es el gerente público quien se retira, deberá tramitar con el superior jerárquico la evaluación del acuerdo hasta la fecha de su retiro; y así mismo, el nuevo gerente junto con el superior jerárquico, en un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de posesión en su cargo, concertará y formalizará, el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un Acuerdo Objetivo.

9. Registro y Archivo: Al Área de Talento Humano se entregarán los Acuerdos de Gestión, los cuales deberán estar soportados y firmados.



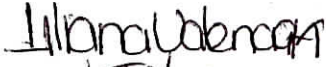


El Área de Talento Humano será la encargada de remitir los Acuerdos al Área de Gestión Documental para realizar el proceso de archivo.

Artículo Tercero - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los


JULIANA RESTREPO TIRADO
Directora General – IDARTES

Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Proyectó SAF	Leidy Viviana Acuña Ballen – Contratista Talento Humano	
Revisó - Área de Talento Humano	Vladimir Garavito Cárdenas – Profesional Especializado	
Revisó SAF Sub Adm y Financiera	Liliana Valencia Mejía – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Oficina Asesora de Planeación	Luis Fernando Mejía Castro – Jefe de Oficina de Planeación	
Revisó OAJ	Agustina María López Peñaloza – Contratista - OAJ	
Aprobó Revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	