CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 009
(Enero 30 de 2013)

"Por la cual se establece y adopta la metodología y los instrumentos para la medición de la gestión de los Gerentes Públicos"

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 519 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que los literales b), j) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", se indica que se deben implementar como elementos del Sistema de Control Interno Institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como la organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión, y la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

La Ley 489 de 1998, establece que en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios de los servidores públicos, lo que implica que todos los servidores públicos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño laboral, por lo que el cumplimiento de las metas institucionales es el resultado del desempeño de los empleados, el cual debe garantizar el logro de los fines misionales.

El objeto de la Ley 909 de 2004, es regular el sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Que el artículo 47 de la Ley 909 de 2004 establece que los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública del orden territorial, tendrán el carácter de empleos de gerencia

pública, los cuales son de libre nombramiento y remoción, comprendiendo todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la citada Ley, exceptuando a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente, entre otros, en consecuencia, los resultados de los acuerdos de gestión no afectan la discrecionalidad del nominador y no generan derechos de carrera o de permanencia en el servicio público, tal como lo establece el parágrafo del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

El numeral 4 del artículo 48 de la Ley 909 de 2004, precisa que los gerentes públicos formularán, junto con los funcionarios bajo su responsabilidad y en cumplimiento de las políticas gubernamentales, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución. En tal sentido, darán las instrucciones pertinentes para que los evaluadores tengan en cuenta en la evaluación del desempeño los resultados por dependencias, procesos y proyectos.

Por su parte, el numeral 5 del artículo 48 de la precitada ley, aclara, que 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.

La medición de la gestión gerencial, se realizará con base en los acuerdos de gestión, por parte del superior jerárquico, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.

Esta medición debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad para lo cual, deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios de carrera administrativa.

Que dentro del Plan de Acción Institucional de la Contraloría de Bogotá, D.C., vigencia de 2013, se formuló la acción "Diseñar una metodología preliminar para la evaluación de la gestión de los gerentes públicos; en consecuencia, esta medición se genera como política institucional, dentro del marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad.

Por lo tanto, para la medición del cumplimiento de las metas de la dependencia que tiene a su cargo el gerente público, es necesario contar con instrumentos y parámetros previamente establecidos que permitan igualmente fundamentar un juicio objetivo sobre el cumplimiento de las metas institucionales.

Los objetivos que se persiguen con la medición de la gestión gerencial son los siguientes:

- Orientar la actuación de la Contraloría de Bogotá D.C., hacia su misión y prioridades explícitas.
- Evaluar la gestión gerencial realizada por los gerentes públicos en un momento determinado.
- Incentivar la mejora en la eficiencia y eficacia de los servidores públicos con naturaleza de gerentes públicos.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.
- Generar acciones de capacitación y fortalecimiento de las competencias gerenciales de los gerentes públicos.

Que en el artículo 40 ídem establece: *"Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos".*

Que la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, en su numeral 7.5.1, considera que la Entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas y estas deben incluir cuando sea aplicable, la implementación del seguimiento y de la medición.

Teniendo en cuenta que los Acuerdos de Gestión son instrumentos de medición de resultados de una gestión, es deber de los gerentes públicos cumplir estos acuerdos, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer y Adoptar la metodología y los Instrumentos para la medición del cumplimiento de las metas de la dependencia que tenga a su cargo el gerente público de la entidad, adoptando el "Formato Concertación Acuerdos de Gestión", como instrumento de medición con las instrucciones de diligenciamiento, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La administración e implementación de la metodología para la medición de la gestión de los gerentes públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., que se adopta, vincula de manera activa a la alta dirección e involucra a todas las instancias de la Entidad.

ARTICULO TERCERO: La Dirección de Talento Humano liderará las acciones necesarias para la implementación de la medición de la gestión de los gerentes públicos, para lo cual divulgará los instrumentos establecidos y su metodología.

ARTÍCULO CUARTO: La Dirección de Planeación en la fase de preparación, brindará la información necesaria para que el gerente público que se vincule a la entidad se socialice con el contexto en el que va a desarrollar su función, identifique y dimensione los compromisos que debe atender y estructure su propuesta de gestión que entrará a ser objeto de concertación. Así mismo, suministrará la información contenida en los objetivos estratégicos, planes de acción y proyectos correspondientes a cada dependencia. Adicionalmente, en la fase de concertación de los acuerdos, deberá asesorar al superior jerárquico en la definición de los indicadores a partir de los cuales se valorará el cumplimiento de la gestión de cada uno de los gerentes públicos.

ARTÍCULO QUINTO: La Oficina de Control Interno deberá realizar los seguimientos a los planes de acción de cada dependencia de acuerdo a la periodicidad que para tal efecto se establezca y los resultados de estos seguimientos serán la base para que el superior jerárquico realice la evaluación de la gestión del gerente público. Así mismo ésta dependencia deberá remitir al Despacho del Contralor de Bogotá, las evaluaciones de gestión que haya realizado durante la vigencia para el respectivo análisis y toma de decisiones.

ARTÍCULO SEXTO: El Superior Jerárquico tendrá la responsabilidad de concertar, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los acuerdos de gestión de los gerentes públicos bajo su dirección, en los términos establecidos en el presente acto administrativo. Igualmente, será el encargado de medir el grado de cumplimiento del acuerdo, con base en los informes de planeación y de control interno que se produzcan. La función de evaluar será indelegable.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El Gerente Público deberá conocer su equipo de trabajo estableciendo fortalezas y debilidades; Igualmente, deberá conocer el plan estratégico y el plan de acción de la dependencia a su cargo, los procesos y procedimientos de su área; elementos que le brindarán información que le permita definir el plan de trabajo y proponer ajustes de ser necesario.

ARTÍCULO OCTAVO: Periodicidad. La concertación ó medición de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos, se debe realizar al presentarse cualquiera de los siguientes casos:

1. Por vinculación del gerente público
2. Por traslado del gerente público
3. Por medición del periodo semestral, de acuerdo con la evaluación del plan de acción de la dependencia.
4. Por terminación del período anual.
5. Por desvinculación del gerente público

ARTÍCULO NOVENO: La medición anual de los Acuerdos de Gestión se realizará dentro del mes siguiente a la finalización de la vigencia del acuerdo o al traslado del gerente público. En caso del retiro de alguno de los participantes en el acuerdo, la evaluación debe realizarse en forma inmediata.

ARTíCULO DECIMO: La medición de la gestión de los gerentes públicos, no otorga derechos de carrera, ni de permanencia en el servicio; ni los privilegios que la ley establece para los servidores de carrera administrativa.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las resoluciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil trece (2013).

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá, D.C.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ACUERDOS DE GESTIÓN PARA GERENTES PÚBLICOS DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA

DEFINICIÓN

Los Acuerdos de Gestión son herramientas de gestión que le permiten al superior jerárquico y al Contralor de Bogotá realizar la evaluación cuantitativa del cumplimiento, que por mandato legal, deben realizar los gerentes públicos de las metas establecidas durante una vigencia por medio de los planes anuales, programa y proyectos para el cumplimiento de la misión y visión institucional en el marco de sus funciones y responsabilidades. Así mismo, permitirán realizar una evaluación cualitativa de los compromisos comportamentales del nivel jerárquico. Estos acuerdos permitirán establecer planes de capacitación, formación y de mejora para el gerente público.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA

El objeto de la Ley 909 de 2004 es regular el sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública. En el Título VIII, en el artículo 47 la Ley define que los empleos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorios tendrán el carácter de empleos de gerencia pública. Estos cargos son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de medir y evaluar. En el artículo 50 de la precitada ley se establecen los acuerdos de gestión como instrumentos para la evaluación de la gestión de los gerentes públicos, estos acuerdos se implementarán con fundamento en los planes, programas y proyectos que la entidad tenga para la correspondiente vigencia. Teniendo en cuenta que los acuerdos de gestión son instrumentos de medición de resultados de la gestión del gerente público, éstos deben coincidir con los resultados obtenidos por la dependencia a cargo; por lo tanto, es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro, tal y como lo establece el parágrafo del articulo 50 de la Ley 909 de 2004.

Los resultados de la evaluación de la gestión de los gerentes públicos determinarán las acciones de capacitación y desarrollo de los gerentes públicos y deberán orientarse a la identificación, definición y fortalecimiento de las competencias gerenciales.

CARACTERISTICAS DE LOS EMPLEOS DE GERENCIA PÚBLICA

Los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. Entre estas funciones se destacan:

-Formular, junto con el Contralor de Bogotá, las políticas institucionales y definir las acciones estratégicas necesarias para cumplirlas.

-Promover la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión de la entidad.

-Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos y responder por la ejecución de las mismas.

PRINCIPIOS DE LOS EMPLEOS DE GERENCIA

Según lo establecido en el artículo 48 de la Ley 909 de 2004, son principios de la función gerencial los siguientes:

- Los empleados que ejerzan funciones gerenciales en las entidades públicas a las cuales se refiere esta Ley están obligados a actuar con objetividad, transparencia y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de la subordinación al órgano del que dependan jerárquicamente.

- Los gerentes públicos formularán junto con los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución.

- Los gerentes públicos están facultados para diseñar, incorporar, implementar, ejecutar y motivar la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formuladas para el cumplimiento de la misión institucional.

- Los gerentes públicos formularán, junto con los funcionarios bajo su responsabilidad y en cumplimiento de las políticas y directrices del Contralor de Bogotá, las políticas o acciones estratégicos a cargo de la dependencia a cargo y serán los responsables de su ejecución.

- Los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su gestión será valorada de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.

- Todos los puestos gerenciales se evaluarán por medio de los acuerdos de gestión.

- Los Acuerdos de Gestión permiten un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales. Lo anterior, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir sobre los compromisos a concertar.

- Los resultados de la evaluación permiten realizar acciones de mejora en la consecución de metas institucionales.

- Las acciones de capacitación y desarrollo de los gerentes públicos se establecerán a partir de la evaluación de los resultados de su gestión y deberán orientarse a la identificación, definición y fortalecimiento de las competencias gerenciales.

OBJETIVOS DE LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN GERENCIAL

-Orientar la actuación de la Contraloria de Bogota, hacia su misión y prioridades explicitas

-Evaluar la gestión gerencial realizada por los gerentes públicos en un momento determinado

-Incentivar la mejora en la eficiencia y eficacia de los gerentes públicos

-Promover el aprendizaje organizacional

-Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública

-Generar acciones de capacitación y fortalecimiento de las competencias gerenciales de los gerentes públicos

RESPONSABLES DE LA FIJACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del Acuerdo es el superior jerárquico; para apoyar sus conclusiones puede utilizar como referentes los informes regulares que deben presentar las Oficinas de

Planeación y de Control Interno, así como la información adicional que surge en el proceso seguimiento de gestión.

En la Contraloria de Bogotá son gerentes públicos quienes ocupen los siguientes empleos:

Contralor Auxiliar

Director Administrativo

Director Técnico

Jefe Oficina 115-03

Jefe de Oficina 006 04

Subdirector Administrativo

Subdirector Financiero

Subdirector Técnico

Gerente 039 02

Gerente 039 01

Cuando un empleo de gerencia pública sea provisto a través de la figura del encargo, y teniendo en cuenta que esta situación no podrá ser mayor a tres (3) meses como lo establece la norma, no será necesario establecer acuerdo de gestión con el funcionario encargado; en el caso de que un empleo de gerencia pública sea provisto a través de la figura de la comisión y que esta comisión sea igual o mayor a seis (6) meses se deberá concertar el Acuerdo de Gestión.

DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE BRINDAR APOYO EN LA CONCERTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

La Dirección de Talento Humano será la responsable de brindar los lineamientos generales para realizar este procedimiento y podrá realizar los ajustes y modificaciones. Además suministrará los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión.

La Dirección de Planeación suministrará la información contenida en los objetivos estratégicos, planes de acción y proyectos correspondientes a cada dependencia. Adicionalmente, en la fase de concertación de los compromisos deberá colaborar en la definición de los indicadores a partir de los cuales se valorará el cumplimiento de la gestión de cada uno de los gerentes públicos.

La Dirección Técnica de Talento Humano y la Dirección de Planeación en la fase de preparación, brindarán la información necesaria para que el gerente público que se vincule a la Entidad se socialice con el contexto en el que va a desarrollar su función, identifique y dimensione los compromisos que debe atender y estructure su propuesta de gestión que entrará a ser objeto de concertación.

La Oficina de Control Interno deberá realizar los seguimientos a los planes de acción de cada dependencia de acuerdo a la periodicidad para tal efecto se establezca y los resultados de estos seguimientos serán la base para que el superior jerárquico realice la evaluación de gestión del gerente público. Así mismo, la Oficina de Control Interno deberá remitir al Despacho de Contralor de Bogotá las evaluaciones de gestión que haya realizado durante la vigencia para el respectivo análisis y toma de decisiones.

Al terminar la fase de evaluación corresponde al superior jerárquico remitir a la Dirección Técnica de Talento Humano los resultados de la evaluación de los Acuerdos de Gestión de cada gerente público para realizar la identificación de las necesidades de capacitación. Asi mismo, cuando el Contralor de Bogotá lo requiera deberá informar los resultados obtenidos en la gestión por los gerentes públicos a cargo.

FASES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ACUERDO DE GESTIÓN

1. Preparación

Esta primera fase tiene como objeto que el gerente público conozca el proceso de planeación institucional, el cual orienta las directrices a largo plazo y están constituidas:

-La visión, misión, políticas, objetivos, planes, programas y proyectos de la Entidad.

-Los objetivos de la dependencia a su cargo y los resultados esperados en desarrollo de los proyectos o programas específicos.

-Los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros con que cuanta la dependencia a cargo.

-Las políticas institucionales sobre el manejo del talento humano y la cultura organizacional.

En esta fase el gerente público conocerá su equipo de trabajo, para que pueda establecer las fortalezas y debilidades; también conocerá el plan estratégico, plan de acción de la dependencia, los procesos, mapa de procesos, y procedimientos de su área; elementos que le brindarán información que le permita definir el plan de trabajo, y si es el caso proponer ajustes, los cuales deben tener el aval de la Dirección de Planeación. El conocimiento de estos aspectos será de vital importancia par el gerente público quien debe desarrollar los aprendizajes necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.

Posteriormente, el superior jerárquico y el gerente público proceden a concertar y formalizar el acuerdo de gestión en un plazo no mayor a un mes (1) contado a partir de la posesión, del traslado del gerente público o del superior jerárquico. En caso de retiro de alguno de los integrantes del proceso se deberá realizar en forma inmediata.

2. Concertación y Formalización

El acuerdo se pacta para una vigencia anual que debe coincidir con los periodos de programación y evaluación, prevista en el ciclo de planeación de la entidad. Esta fase inicia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada vigencia. Habrá períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público o en el caso de cambio de administración. Se debe garantizar que el Acuerdo propuesto se enmarque dentro del esquema de planeación institucional con base en los planes estratégicos y plan de acción de la dependencia; por lo tanto, la Dirección de Planeación brindará la información respectiva y el apoyo en la elaboración de los indicadores.

En esta fase el superior jerárquico y el gerente público establecen el contenido del acuerdo en cuanto a los compromisos, el peso de cada uno, los resultados esperados, la fecha límite y los indicadores respectivos; igualmente se establecen los compromisos de mejora gerencial y los indicadores. Lo anterior, sin que se vea afectada la facultad que tiene el Contralor de Bogotá para decidir sobre los compromisos a concertar.

Igualmente debe quedar claro, para cada una de las partes, las condiciones en las que se va a desarrollar el acuerdo, tanto en su contenido como en su ejecución. Cuando un compromiso abarque más de más del tiempo de la vigencia del Acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el periodo anual estipulado. Adicionalmente, se deberán establecer los compromisos de mejora gerencial para cada una de las competencias comportamentales del nivel jerárquico y al menos dos (2) competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, las cuales se establecen en el Decreto 2539 de 2005.

La concertación termina con la formalización que es la firma de Acuerdo tanto por el superior jerárquico como por el gerente público.

3. Seguimiento

Una vez formalizado el Acuerdo se deberá realizar el seguimiento permanente con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. Con el fin de armonizar el seguimiento de la gestión del gerente público con el seguimiento al plan de acción de las dependencias se realizará un (1) seguimiento semestral coincidiendo con el seguimiento a la gestión de las dependencias que realiza la Oficina de Control Interno, este seguimiento se realizará con corte al 31 de junio, durante los siguientes 15 días. Los resultados de este seguimiento podrán ser objeto de conocimiento y revisión por parte del Contralor de Bogotá, cuando así el lo considere.

Es en esta fase que se realizarán ajustes en caso de ser necesarios, éstos pueden ser sugeridos tanto por el gerente público como por el superior jerárquico, los cuales se dejarán por escrito y el motivo o justificación.

4. Evaluación.

Al finalizar el periodo de vigencia del Acuerdo, se efectúa una valoración cuantitativa para determinar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los compromisos y resultados por parte del gerente público, con base en los indicadores determinados y respecto del plan de acción de la dependencia que dirige.

El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del Acuerdo es el superior jerárquico, esta función es indelegable y se debe llevar a cabo dentro del mes siguiente a la finalización de la vigencia del Acuerdo o al traslado del gerente público. En caso de retiro de la Entidad de alguno de los participantes en el acuerdo la evaluación debe realizarse en forma inmediata.

El superior jerárquico para apoyar sus conclusiones puede utilizar como referencia los informes periódicos que presenten la Oficina de Control Interno y la Dirección de Planeación, así como la información adicional que surge en el proceso de gestión.

Con relación a las competencias comportamentales tanto del nivel jerárquico como comunes a los servidores públicos, la evaluación será cualitativa, es

decir, se deberá establecer el grado de adecuación del gerente frente a estas competencias de acuerdo a una escala establecida en el formato. Para realizar esta evaluación, el superior jerárquico deberá tener en cuenta la demostración de las conductas asociadas a las competencias comportamentales en el desarrollo diario de las funciones que realice el gerente público y en su interacción con los colaboradores de la dependencia a su cargo y la habilidad para establecer estrategias de solución.

Los resultados de la evaluación permitirán establecer acciones de capacitación y formación del gerente público y estrategias de mejoramiento de su desempeño, según lo establece el Decreto 1227 de 2005.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de la gestión se realizará por medio de los Acuerdos de Gestión. Este instrumento ha sido adaptado, según la particularidad de la Contraloría de Bogotá, del propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su documento *"Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión",* DAFP 2009.

El instrumento es un documento escrito y firmado entre el superior jerárquico y el gerente público, con el fin de establecer los compromisos institucionales, los resultados esperados frente a la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad y con base en los planes anuales, programas y proyectos. También incluye la concertación de los compromisos comportamentales para la mejora institucional. Éste se pacta con un periodo anual desde el 1º de enero hasta el 31 de diciembre con el fin de que coincida con los periodos de programación y evaluación previstos en la planeación estratégica de la entidad. La fecha de inicio podrá variar según la fecha de vinculación o traslado del gerente público.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

A continuación se enuncian las instrucciones a seguir para el diligenciamiento del formato:

OBJETIVOS:

Son los objetivos del Plan Estratégico a los que aplica la dependencia de la cual el gerente público es responsable, deben ser medibles, cuantificables y realizables, con el fin de que se pueda demostrar su ejecución, facilitando al superior jerárquico el seguimiento y posterior evaluación.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Son los objetivos a cumplir enmarcados o establecidos en el Plan de Acción de cada dependencia.

El valor porcentual de cada compromiso es la trascripción del peso de cada actividad en el plan de acción.

En caso de presentarse un ajuste al plan de acción se deberá dejar constancia del mismo en el formato.

La evaluación es cuantitativa y los resultados porcentuales deben coincidir con el resultado de las evaluaciones trimestrales que realice la Oficina de Control Interno a la dependencia.

RESULTADOS ESPEREADOS

Es el producto que al final del periodo debe entregar el gerente público por cada compromiso institucional. Este producto debe ser medible y cuantificable.

FECHA LÍMITE

Se refiere a la fecha final que tiene el gerente público para entregar los resultados esperados

INDICADORES:

Se transcriben los indicadores establecidos para cada actividad en el plan de acción.

EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

La evaluación consiste en asignar el porcentaje de cumplimiento del compromiso de acuerdo a lo establecido en el plan de acción. Para asignar este porcentaje el jefe jerárquico debe tener como guía la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno. El puntaje se asigna según el grado de cumplimiento y la entrega de los resultados inicialmente pactados.

FASE DE SEGUIMIENTO

Se establece un (1) seguimiento semestral con corte al 30 de junio coincidiendo con el seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al cumplimiento del Plan de Acción; el cual se realizará dentro de los siguientes 15 días al corte; sin embargo; si el superior jerárquico observa alguna situación particular o por orden del Contralor se requiere realizar ajustes al plan de acción se pueden realizar los seguimientos que se requieran. En esta fase el superior jerárquico realiza una retroalimentación de los resultados hasta ahora obtenidos, las estrategias utilizadas para el logro y posibles ajustes; fortalezas y debilidades del gerente público en cuanto a sus competencias comportamentales.

El segundo seguimiento corresponde a la evaluación anual de la gestión de los gerentes públicos los espacios establecidos se debe consignar los resultados de cada seguimiento, observaciones y ajustes, en caso de requerirse.

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

En este apartado se consignan las competencias por nivel jerárquico, las cuales son de obligatorio segui-

miento. Adicionalmente se deben escoger entre las competencias comunes a los servidores públicos al menos dos (2) que el gerente público deba demostrar en el desarrollo de sus funciones.

INDICADORES DE LOS COMPROMISOS DE MEJORA INSTITUCIONAL

Son las conductas asociadas a cada una de las competencias comportamentales las cuales permiten evaluar la presentación de las competencias dentro del contexto laboral, en las diferentes interacciones que tiene el gerente público con el superior jerárquico y con sus colaboradores. Estas conductas asociadas se seleccionan del Decreto 2539 de 2005. La finalidad de medir estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL

Se divide en: No requiere o requiere fortalecimiento. Esta evaluación es cualitativa y tiene como objetivo el crecimiento del gerente público en cuanto a sus competencias de desarrollo gerencial. Identificados los aspectos en los que el gerente público requiere fortalecimiento se podrá racionalizar los programas de desarrollo directivo en gerencia pública, adecuándolos a las necesidades reales de la entidad.

ANEXO No. 1

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

FORMATO CONCERTACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN

OBJETIVOS

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACION DE COMPROMISOS	
COMPROMISOS INSTITUCIONALES	PESO	RESULTADOS ESPERADOS POR CADA	FECHA LÍMITE	INDICADORES	VALORACION	
					% DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
					TOTAL	

FASE DE SEGUIMIENTO AL 30 DE JUNIO		
SEGUIMIENTO		
FECHA: _____ OBSERVACIONES _____		
Firmas:	Superior Jerarquico_____	Gerente Publico: _____

AJUSTES		
FECHA: _____ AJUSTES A REALIZAR _____		
Firmas:	Superior Jerarquico_____	Gerente Publico: _____

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES -NIVEL DIRECTIVO (Son de obligatoria evaluación)		INDICADORES (Conductas asociadas que permitirán evaluar la presentación de la competencia)	NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL	
			No requiere	Requiere fortalecimiento
LIDERAZGO				
PLANEACION				
TOMA DE DECISIONES				
DIRECCION Y DESARROLLO DE PERSONAL				
CONOCIMIENTO DE ENTORNO				

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A TODO SERVIDOR PUBLICO (Se debe escoger al menos 2 que el gerente publico deba utilizar en el desarrollo óptimo de sus funciones y compromisos)		INDICADORES (Conductas asociadas que permitirán evaluar la presentación de la competencia)	NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL	
			No requiere	Requiere fortalecimiento

Firma del Superior Inmediato _____ Firma del Gerente Público _____