

RESOLUCIÓN 482 DEL 2020
(18 de mayo)

"Por la cual se adopta la metodología de los Acuerdos de Gestión del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, como Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral de los Gerentes Públicos"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, el artículo 13 del Decreto 2113 de 1992, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Ley 909 de 2004 estableció que los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos se constituyen en uno de los instrumentos y criterios para medir el trabajo desarrollado, lo cual es fundamental para el logro de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio de la Función Pública;

Que a través de los artículos 47 y 48 de la Ley 909 de 2004, se definen los empleos de naturaleza gerencial, así mismo se menciona, que los Gerentes Públicos están sujetos a la responsabilidad de su gestión, por lo tanto, su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia y, que los mencionados empleos están sujetos a un sistema de evaluación de gestión, el cual se establecerá reglamentariamente.

Que de acuerdo al Libro 2, Parte 2, Título 13, Capítulo 1 del Decreto 1083 de 2015, se establece la evaluación de gestión gerencial, que se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, estableciéndose el procedimiento para la concertación, suscripción y formalización de los Acuerdos de Gestión entre su superior jerárquico y los directivos; así como los roles a desempeñar por las áreas de Planeación, Control Interno y Talento Humano, o quien haga sus veces al interior de las entidades públicas.

Que el artículo 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015 señala que "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 el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante circular No. 100-001 del 11 de enero de 2017, señaló la importancia de los Acuerdos de gestión y la adopción de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de Gerentes Públicos.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario establecer la metodología para la concertación, formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, como sistema de evaluación de desempeño de los Gerentes Públicos, determinando los encargados e involucrados en el proceso, las responsabilidades, instrumentos, cronograma y procedimiento para el desarrollo de los mismos.



En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1: ADOPCIÓN.- Adoptar en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos, con el fin de utilizarla como herramienta de medición de los principales objetivos institucionales, promoviendo e incentivando el desarrollo constante de las competencias individuales y grupales, sin dejar de lado la naturaleza de la misionalidad y particularidad del Instituto.

Para la aplicación de la evaluación de los Gerentes Públicos a través de Acuerdos de Gestión que se adopta con la presente resolución, los evaluadores y evaluados deberán ceñirse a los instrumentos, formatos, directrices y criterios legales aquí mencionados y/o a lo impartido por el DAFP.

Artículo 2: SUPERIOR JERÁRQUICO Y GERENTES PÚBLICOS.- Entiéndase en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC como Superior Jerárquico quien ocupe el cargo de Director General Código 0015 Grado 24, y Gerentes Públicos, a quienes ocupan los cargos de Secretario General Código 0037 Grado 14, Subdirector General Código 0040 Grado 14, Director Territorial Código 0042 Grado 07 y, Jefe de Oficina Código 0137 Grado 13 (excepto Jefe de Oficina de Control Interno).

Artículo 3: RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES.- Intervendrán en lo pertinente a los Acuerdos de Gestión del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, el Superior Jerárquico como evaluador, los Gerentes Públicos como evaluados, la Oficina de Control Interno como formuladores de informes de gestión, la Oficina Asesora de Planeación como seguidores de cumplimiento de metas, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano como garantes expertos del proceso y los subalternos de los Gerentes Públicos como evaluadores del componente comportamental.

Todos los responsables deben cumplir con el cronograma de evaluación y con las indicaciones del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano en las evaluaciones del componente comportamental so pena de las acciones disciplinarias del caso.

Las principales responsabilidades, sin dejar de lado las que indique la normatividad vigente son:

SUPERIOR JERÁRQUICO:

1. Gestionar las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.
2. Verificar que se lleve a cabo el registro de la información - soporte de manera oportuna en el portafolio de evidencias.
3. Evaluar la gestión del desempeño del gerente público, obligación que será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita en los formatos determinados por la entidad.



IGAC



DEL GERENTE PÚBLICO:

1. Los Gerentes Públicos pondrán a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
2. Los Gerentes Públicos propondrán las acciones de mejora en concordancia con los resultados de la evaluación anual.
3. Gestionar cada una de las etapas de los Acuerdos de Gestión, concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos según corresponda.

DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. El (la) Jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, presentará a la Dirección General del IGAC el informe anual de evaluación al cumplimiento de los Acuerdos de Gestión vigencia año anterior, mínimo 20 días calendario antes de la fecha límite de la concertación de la siguiente vigencia evaluada como insumo de los respectivos Acuerdos.

DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

1. La Oficina Asesora de Planeación deberá entregar los insumos de la planeación y gestión de la entidad mínimo 20 días calendario antes de la fecha límite de concertación, de tal manera que se efectúe de forma articulada con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual. También asesorará en la construcción y formulación de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los Gerentes Públicos.

DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

1. El Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano, orientará y suministrará los instrumentos adoptados a la Dirección y a los Gerentes Públicos en las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación del Acuerdo de Gestión.
2. Orientará en el proceso de inducción a los Gerentes Públicos en materia de Acuerdos de Gestión.
3. Incluirá lo pertinente en el Plan Institucional de Capacitación, según resultados obtenidos en los Acuerdos con el fin de fortalecer competencias gerenciales.
4. Aplicará la herramienta que estime conveniente para la evaluación comportamental y procederá con la consolidación cuantitativa de dicho ítem, informando a los Gerentes Públicos los resultados para que lo incluyan en sus evaluaciones.
5. Presentará informe consolidado final de los resultados de las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión a la Dirección General, con copia a la Oficina de Control Interno una vez cuente con los datos.
6. Una vez finalizada la etapa de concertación, el Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano, expedirá acto administrativo donde indique los incentivos para el 5% de factor adicional que se otorga de común acuerdo entre el Gerente Público y su superior jerárquico, (en caso de pactarlo para la vigencia) por el cumplimiento de más de lo esperado en las metas concertadas.
7. Garantizará la inclusión de dichas evaluaciones en la historia laboral de cada Gerente Público.



El superior jerárquico y el Gerente Público son responsables de gestionar cada una de las etapas de los Acuerdos de Gestión, concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los compromisos según corresponda.

Artículo 4: VIGENCIA.- El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad, pero pueden haber periodos inferiores dependiendo de las fechas de 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.

PARÁGRAFO: El Gerente Público y su superior jerárquico cuentan con un plazo no mayor de cuatro (4) meses contados a partir de su fecha de posesión para concertar y formalizar el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.

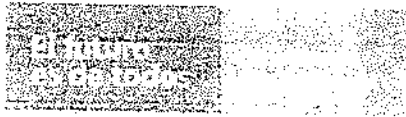
Artículo 5: EVALUACIÓN.- Con el fin de obtener el 100% de la cuantificación de la evaluación de los Acuerdos de Gestión, se determinará de la siguiente manera:

Peso Ponderado (%)	80%	20%		
		60%	20%	20%
Actor Que Interviene	Superior Jerárquico	Superior Jerárquico	Par	Sumatoria Subordinados
Observaciones	Evalúa de acuerdo a la gestión realizada	Evalúa las habilidades y comportamientos del Gerente Público descritas en la normatividad vigente con la herramienta de Talento Humano		

* No aplica para el cargo Secretario General

Peso Ponderado (%)	80%	20%	
		70%	30%
Actor Que Interviene	Superior Jerárquico	Superior Jerárquico	Sumatoria Subordinados
Observaciones	Evalúa de acuerdo a la gestión realizada	Evalúa las habilidades y comportamientos del Gerente Público descritas en la normatividad vigente con la herramienta de Talento Humano	

* Aplica solamente para el cargo Secretario General



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Artículo 6: DETERMINACIÓN DE PARES.- Los pares se evaluarán de la siguiente manera, teniendo en cuenta el Gerente Público que interactúa directamente con las actividades misionales del evaluado.

Al Secretario General no se le formaliza par, ya que sus actividades son exclusivas en la entidad y recaen en una sola persona, es decir, ningún otro Gerente Público realiza las mismas actividades estratégicas administrativas.

Con el fin de que prime la transparencia y objetividad en el proceso, en el mes de marzo de cada vigencia, el GIT Gestión del Talento Humano seleccionará al azar el evaluador y evaluado haciendo tres grupos de evaluación así:

GRUPO 1

EVALUADO
Subdirector Geografía y Cartografía
Subdirector Agrología
Subdirector Catastro

GRUPO 2

EVALUADO
Director Territorial Valle
Director Territorial Tolima
Director Territorial Sucre
Director Territorial Santander
Director Territorial Risaralda
Director Territorial Quindío
Director Territorial Norte de Santander
Director Territorial Nariño
Director Territorial Meta
Director Territorial Magdalena
Director Territorial Huila
Director Territorial Guajira
Director Territorial Córdoba
Director Territorial Cesar
Director Territorial Cauca
Director Territorial Casanare
Director Territorial Caquetá
Director Territorial Caldas
Director Territorial Boyacá
Director Territorial Bolívar
Director Territorial Atlántico
Director Territorial Cundinamarca



GRUPO 3

EVALUADO
Jefe Oficina de Informática y Telecomunicaciones
Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo
Jefe Oficina de Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica

Artículo 7: DETERMINACIÓN DE SUBALTERNOS.- Los subalternos se elegirán en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano al azar del grupo de servidores públicos que hayan laborado más de tres (3) meses con el Gerente Público a evaluar, en un número que corresponda a la mitad más uno de los empleados de la dependencia o área del evaluado; esta selección no aplica para las dependencias o áreas que cuenten con cinco (5) o menos subalternos, para éstas dependencias se tomará completo el grupo.

PARÁGRAFO: Los funcionarios en periodo de prueba no podrán ser evaluadores.

Artículo 8: PERIODOS Y TIEMPOS DE ENTREGA.- Para efectos de la evaluación de los Acuerdos de Gestión, se definen los siguientes periodos y fechas de evaluación:

Etapa		Periodo		Fecha de Seguimiento
Concertación		Anual	Del 01 de enero al	25 de febrero
Formalización		Anual	31 de diciembre	28 de febrero
Seguimiento	Evaluación Parcial 1	Semestral	Del 01 de enero al 30 de junio	15 de julio
	Evaluación Parcial 2	Semestral	Del 01 de julio al 31 de diciembre	30 de enero
Evaluación	Consolidación Final	Anual	Del 01 de enero al 31 de diciembre	15 de febrero
	Informe Final de Talento Humano	Anual	Del 01 de enero al 31 de diciembre	15 de marzo

Artículo 9: ESCALA.- De la sumatoria de las evaluaciones parciales se obtendrá una calificación enmarcada en los siguientes rangos:

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

PARÁGRAFO 1: Con el objetivo de motivar la excelencia en la gestión, el Gerente Público podrá obtener una calificación superior al 100%, hasta 105% conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: Se establecerá un Plan de Mejoramiento de acuerdo a los parámetros expedidos por el DAFF, cuando el Gerente Público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior a 75%. Si el Gerente Público obtiene una calificación igual o inferior a 50% será potestad del superior jerárquico su permanencia, sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta dicho superior jerárquico para retirarlo.



IGAC



Artículo 10: RECURSOS.- El Gerente Público podrá interponer solamente recurso de reposición por escrito al superior jerárquico dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de calificación parcial, conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 11: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C a los

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora General

Proyectó: Diana Cristina Henríquez Ruiz - Contratista GIT Gestión del Talento Humano.
Revisó: Yenny Z. Carreño Contreras - Contratista GIT Gestión del Talento Humano.
Armando Rojas Martínez - Coordinador GIT Gestión del Talento Humano.
Diego Fernando Castiblanco - Asesor Dirección General.
Adriana Rocío Tovar Cortés - Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Jorge Armando Porras Buitrago - Jefe Oficina Control Interno.
Beatriz Helena Ruiz Pedraza - Contratista Secretaría General
Aprobó: William Ferny Molano Molano - Secretario General (E).

