BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 103 de 2023

(16 MAR 2023)

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 7 del Decreto No. 173 de 2014, el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo No. 001 de 2014, expedido por el Consejo Directivo del IDIGER y el Decreto Distrital 037 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 47 de Ley 909 de 2004 establece que la gerencia pública hace referencia al grupo de empleos que *"(...) conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial (...)".*

En el mismo sentido, el citado artículo señala para el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos, corresponden a la gerencia pública.

El artículo 48 ibidem señala que:

> "(…) *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 profesionalidad en el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de la subordinación al órgano del que dependan jerárquicamente.*
>
> *(...)*
>
> *Los gerentes públicos formularán, junto con los funcionarios bajo su responsabilidad y en cumplimiento de las políticas gubernamentales, así como de las directrices de los jefes del organismo o entidad respectiva, 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.*
>
> *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.*

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

16 MAR 2023

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

El otorgamiento de incentivos dependerá de los resultados conseguidos en el ejercicio de sus funciones.

Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente.

Que, a su vez el artículo 50 de la Ley 909 de 2004 consagra que:

"(...)

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. (...)".*

Que, el artículo 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015 consagra 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.*

En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en presente título."

Que, el artículo 2.2.13.1.5 ibidem, expresa 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, mediante Resolución No. 184 de 27 de abril de 2017, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático adoptó la metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos de la entidad.

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

16 MAR 2023

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

Que, mediane Resolución No. 638 de 20 de octubre de 2017 el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático designó los pares de los gerentes públicos que actuaran como evaluadores en el proceso de valoración del componente comportamental.

Que, mediante la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó la metodología de evaluación de gerentes públicos a través de Acuerdos de Gestión.

Que, por lo anteriormente expuesto es necesario actualizar la metodología para la evaluación de los servidores y servidoras públicas que ocupan empleos de gerencia pública.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción Metodología Gerencia Pública y Acuerdos de Gestión. Adoptar la metodología de gerencia pública y acuerdos de gestión a que se refiere la Ley 909 de 2004, el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, la Guías Metodológicas desarrollada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás disposiciones que le adicionen, modifiquen o complementen para los servidores y servidoras del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático que ocupen empleos cuya naturaleza sea gerencial.

Artículo 2. Principios que rigen la gerencia pública. Los principios que rigen la gerencia pública corresponden a:

1. Los gerentes públicos están obligados a actuar con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la subordinación al órgano del que dependen jerárquicamente.
2. Los gerentes públicos formulan, junto con los jefes del organismo, las políticas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y son responsables de su ejecución.
3. Los gerentes públicos deben diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar 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 institucional.
4. Los gerentes públicos deben formular con su equipo de trabajo, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución. Para tal

fin, darán las instrucciones necesarias a los evaluadores con el fin de que tengan en cuenta para la evaluación del desempeño los resultados por dependencias, procesos y proyectos.

5. Los gerentes públicos estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente, mediante el acuerdo de gestión.

Parágrafo 1. La gerencia pública es desarrollada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las dimensiones de: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para el Resultado y, Evaluación para el Resultado.

Artículo 3. Ingreso a los empleos de gerencia pública. Se adelanta cumpliendo los criterios que se establecen a continuación:

1. Prevalencia de la competencia profesional como criterio de selección, sin perjuicio de la discrecionalidad del nominador.
2. Mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo medido a través de la aplicación de pruebas de valoración de antecedentes de estudios y experiencia.
3. La evaluación de las competencias laborales se hará a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
4. Una vez efectuada la evaluación de competencias laborales y previo al nombramiento, la hoja de vida del aspirante debe ser publicada durante cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones, acompañada de los certificados de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales.
5. Cuando se presenten observaciones a las hojas de vida publicadas, el IDIGER deberá responder al ciudadano/a con copia al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y dar estricto cumplimiento al término dispuesto.
6. Se aplica igualmente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las disposiciones, tratamiento y sanciones contenidas en el Estatuto Anticorrupción, especialmente en lo referente a la prevención de actos de corrupción.

Artículo 4. Formación y capacitación de gerentes públicos. El desarrollo de acciones de capacitación de los gerentes públicos orientadas al fortalecimiento de sus competencias gerenciales incorporaran las rutas de aprendizaje de la oferta normativa del aula del saber Distrital, tales como competencias comportamental para el nivel directivo, pensamiento sistémico, alineación estratégica, liderazgo en escenarios de cambio, empoderamiento de las mujeres en cargos directivos, transformación creativa del conflicto, tendencias de innovación, un supermercado de ideas para innovar, metodologías agiles.

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

16 MAR 2023)

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

Artículo 5. Acuerdos de Gestión. Es el instrumento en el cual 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; que en el MIPG representan distintas partes de las dimensiones dos, tres y cuatro.

Parágrafo. El Acuerdo de Gestión se pacta para la vigencia anual, es decir de 1 de enero a 31 de diciembre, sin embargo, puede haber periodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del gerente público. El plazo de la concertación y la formalización no debe ser superior a cuatro (4) meses, una vez posesionado el gerente público.

Artículo 6. Inducción. Esta fase es de vital importancia para que el gerente público conozca el proceso de Planeación Institucional, a través del cual se establecen las grandes orientaciones o directrices de la entidad de largo plazo, constituidas básicamente por la visión, misión, política, objetivos, planes, programas y proyectos estratégicos: los objetivos propios de la dependencia a su cargo y los resultados esperados en desarrollo de los proyectos o programas específicos; los recursos físico, humanos, tecnológico y financieros con que cuenta la dependencia; y las políticas instituciones sobre el manejo del talento humano y la cultura organizacional.

Estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien brindará toda la información necesaria para que el gerente público se familiarice con el contexto en el que va a desarrollar su función, identifique y dimensiones los compromisos que debe atender y estructure su propuesta de gestión que entrará a ser objeto de concertación, en la fase siguiente.

Se adelantará la última semana de enero de cada vigencia fiscal, o en el primer mes luego del ingreso del gerente público, se dejará como evidencia el listado de evidencia y la presentación realizada, los cuales deben ser incorporados en el programa de inducción y reinducción que se adelante.

Artículo 7. Concertación. Corresponde al momento en que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizaciones, y establecer los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan nacional de Desarrollo, las políticas públicas a su cargo, el plan estratégico sectorial, el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.

El periodo para el cual se concertarán los compromisos laborales corresponde a 1 de enero a 31 de diciembre de la vigencia fiscal.

Continuación de la Resolución No. 103 **DE 20__**

16 MAR 2023)

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

Para desarrollar el ejercicio los compromisos gerenciales deberán ser propuestos y registrados en el aplicativo del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP módulo de Acuerdos de Gestión por el gerente público y presentados al superior con el fin de que sean aceptados, rechazados o solicite modificación.

Objetivos institucionales. Metas. Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan estratégico sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de acción Anual y que deben ser desarrollados por los gerentes públicos, a través de los compromisos. La dimensión del modelo integrado de planeación y gestión: Direccionamiento Estratégico.

Parágrafo. El plazo de la concertación y la formalización no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional.

Artículo 8. Compromisos gerenciales. Son las obligaciones, producto de la concertación, que el gerente público desarrollara con el fin de lograr el objetivo institucional. Aportará desde sus competencias funciones y de experiencia profesional. Deben ser redactados iniciando con un verbo en infinitivo, un sujeto y un complemento. Los compromisos para concertar deben estar entre tres (3) y cinco (5). La dimensión del Modelo Integrado de Gestión: Gestión con valores para resultados.

Para cada compromiso gerencial se debe establecerse una fecha de inicio y una fecha de fin periodo de ejecución durante el cual se desarrollarán las acciones necesarias para su cumplimiento.

Los compromisos deben ser medibles, verificables y cuantificables.

Parágrafo. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro (4) meses, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 9. Peso ponderado. Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) ni inferior al diez por ciento (10%), obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de ciento cinco (105) %.

Continuación de la Resolución No. 103 **DE 20__**

16 MAR 2023

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el gerente público y el Director General. En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus componentes gerenciales.

Artículo 10. Indicador. La ejecución de los compromisos se mide a partir del establecimiento de indicadores, a cada compromiso gerencial deberá adoptar un indicador, entendido como la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales. Estos deberán ser revisado y validados con el plan de acción.

Artículo 11. Formalización. El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, dentro del plazo establecido en la normatividad vigente y radicado a la Subdirección Corporativa.

Una vez se acepten los compromisos, el SIDEAP emitirá constancia de la fecha de formalización a través de un código alfanumérico que da cuenta del documento electrónico generado, el cual debe ser firmado por las partes y radicado a la Subdirección Corporativa.

Artículo 12. 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, con el propósito de que sea útil al momento de realizar la evaluación final. Esta fase debe coincidir con los periodos de seguimiento de la planeación institucional, lo que permitirá a su vez, darles mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control definidos.

Para la retroalimentación que realiza el superior jerárquico se debe tener en cuenta lo siguiente: Frente a resultados: cuál ha sido el avance, qué hace falta para llegar a la meta, redireccionar acciones, acudir a datos y hechos concretos. En relación con el desarrollo de las competencias: avances, reconocimientos y oportunidades de mejora. El gerente público dentro de las actividades

de autocontrol realizará seguimiento a los compromisos concertados trimestralmente, de lo cual dejará evidencia, las cuales se anexarán en el seguimiento semestral y en la evaluación definitiva

La periodicidad para la valoración del cumplimiento de los compromisos gerenciales pactados en los Acuerdos de Gestión corresponde a semestral, permitiendo verificar el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y registrar el resultado del indicador asociado al compromiso con corte a cada semestre, así:

Seguimiento y calificación	Período para evaluar	Fechas de evaluación
Periodo anual	De 1 de enero a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal	Enero siguiente al vencimiento
I Semestre	De 1 de enero a 30 de junio de cada vigencia fiscal	Julio de la misma vigencia
II Semestre	De 1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal	Enero siguiente al vencimiento

Parágrafo. En el aplicativo SIDEAP se adelantará el seguimiento frente a los porcentajes de cumplimiento programado a cada semestre para cada compromiso gerencial, así como el respectivo indicador; así como las observaciones de avance y oportunidades de mejora.

Artículo 13. Evaluación y niveles de calificación. El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el Director General en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados.

Para que el nominador pueda adelantar la evaluación final debe contar:

- El seguimiento semestral
- Los informes de auditorías internas, externas y otros informes de seguimiento y control que se realicen en la entidad de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1.11, por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno.
- La evaluación del plan de acción de la vigencia adelantada por la Oficina Asesora de Planeación.
- La evaluación por dependencias adelantada por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

16 MAR 2023)

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera:

Compromisos Gerenciales	**75%**	**Definitiva, Evaluado por el Director General**
Compromisos comportamentales	20%	Se realiza una vez al final de cada vigencia. La valoración es distribuida así: ✓ 60% Director General ✓ 20% Pares ✓ 20% Equipo de trabajo
Compromisos adicionales	5%	100% Jefe Inmediato
Aportes a Metas Institucionales	5%	100% Índice de Gestión Pública Distrital

La aplicación de los resultados del Índice de Gestión Pública Distrital IGPD, para el 5% de aportes a metas institucionales se regirá por los siguientes parámetros:

Rango de puntuación del Índice de Gestión Pública Distrital	Puntaje asignado a los gerentes públicos de la entidad
Puntuación igual o mayor a 90 puntos	5 puntos
Puntuación mayor a 80 y menor a 90 puntos	4 puntos
Puntuación mayor a 70 y menor a 80 puntos	3 puntos
Puntuación menor a 70 puntos	2 puntos

Dichos parámetros serán incluidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el SIDEAP y aplicarán de manera directa en las proporciones señaladas en la tabla arriba descrita a los gerentes públicos de la entidad.

Para la valoración de los compromisos comportamentales de los gerentes públicos, se hará teniendo en cuenta que hay tres intervinientes: El Director General que participa con el 60%, el grupo de trabajo que participa con el 20% y los pares evaluadores con el 20%.

Criterio de valoración	**Puntaje**
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión	5

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

16 MAR 2023

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar	3
No es consistente en su comportamiento, requiere acompañamiento. Puede mejorar	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar	1

El Director General evaluará en el aplicativo SIDEAP las competencias concertadas en cada una de las conductas asociadas según la escala anterior. El aplicativo convertirá el resultado al peso porcentual, es decir 60%. De la misma manera evaluaran los subalternos y los pares en el aplicativo SIDEAP.

Una vez agotado el proceso de calificación definitiva, sumatoria de los resultados (compromisos gerenciales, valoración de las competencias comunes y directivas, evaluación obtenida del Índice de Gestión Pública Distrital) se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

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

Para los gerentes públicos que concerten el cinco (5%) adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a lo que podrá acceder.

Artículo 14. Par y subalternos. Para la valoración de las competencias comportamentales, intervendrán los pares y subalternos del gerente público.

Los subalternos serán los servidores/as de la planta a cargo del gerente público evaluado y los pares:

Gerente Público	PAR
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina Jurídica
Jefe Oficina Jurídica	Jefe Oficina TIC

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

18 MAR 2023)

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

Gerente Público	PAR
Jefe Oficina TIC	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario
Subdirector Corporativa	Subdirector de Análisis del Riesgo y Efectos del Cambio Climático
Subdirector para la Reducción del Riesgo y Cambio Climático	Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres
Subdirector de Análisis del Riesgo y Efectos del Cambio Climático	Subdirector para la Reducción del Riesgo y Cambio Climático
Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres	Subdirector de Análisis del Riesgo y Efectos del Cambio Climático

Artículo 15. Evidencias. Dan cuenta del cumplimiento o del avance del compromiso concertado por el gerente público. Dichos nombres deben estar de acuerdo con la tabla de retención documental del proceso en donde participa el gerente público o de lo contrario anexar la evidencia, una vez evaluado y en firme para que repose en la historia laboral. Así mismo, se debe describir la ubicación de la evidencia.

Artículo 16. Plan de Mejoramiento. Se establecerá un plan de mejoramiento cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%).

Para la elaboración de este plan de mejoramiento, el Director General retomará la evaluación final del gerente público e identificará las áreas de mejora en términos de habilidades y comportamientos, lo cual facilitará la consecución de los objetivos. Se definirán los tres comportamientos principales que deben manifestarse a través de las evidencias requeridas, lo cual contribuirá a determinar las acciones de mejora a desarrollar por el evaluado por un periodo no superior a seis (6) meses, en el cual el superior jerárquico valorará el mejoramiento del gerente público y le dará la retroalimentación correspondiente.

Artículo 17. Evaluaciones parciales semestrales. Teniendo en cuenta que se trata de empleos de gerencia pública, lo que implica la discrecionalidad del nominador en su vinculación y desvinculación; es por ello por lo que se pueden presentar diferentes situaciones como son:

- Por renuncia del gerente público. Se debe realizar la evaluación parcial antes de su retiro por parte del Director General, en cuyo caso los compromisos gerenciales se convierten en el 100% de la evaluación.

- Por ingreso en fecha cercana a las correspondientes para la evaluación. En el caso del primer semestre se pondera el tiempo de permanencia para establecer el cumplimiento de metas del respectivo semestre. Para el segundo semestre solo se evalúan los compromisos gerenciales, los cuales se convierten en el 100% de la evaluación; es decir, no se tienen en cuenta las competencias comportamentales.
- Por situaciones administrativas que implen separación del empleo superior a treinta (30) días. Al momento de la evaluación se tendrá el tiempo real de servicio frente a los compromisos concertados por el gerente público.
- Por encargo de un servidor en un empleo de gerencia pública. Si se trata de un encargo en situación de vacancia definitiva, el encargado no debe suscribir Acuerdo de gestión, dado que esta situación administrativa no debe superar los tres (3) meses.
  Si es por vacancia temporal, el encargado debe suscribir acuerdo de gestión con el Director General siempre y cuando dicha vacancia supere los cuatro (4) meses.

Artículo 18. Consolidación de resultados. Corresponde al profesional de talento humano o quien haga sus veces, de obtener los resultados consolidades del proceso de evaluación anual, de manera que permita hacer comparaciones anuales históricas y por dependencias, en especial establecer recomendaciones que se orienten a mejorar el desempeño del sistema.

Artículo 19. Responsables y participantes. Los participantes en la evaluación de gerentes públicos son:

- Gerente público, evaluado
- Director General, evaluador
- Grupo de servidores y servidoras de la dependencia del evaluado
- Los pares del evaluado
- El jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Artículo 20. Funciones del evaluador. Corresponde al evaluador:

a) Evaluar el desempeño de los gerentes públicos a su cargo.
b) Orientar y concertar el establecimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales para el periodo de evaluación.
c) Hacer el seguimiento y retroalimentar a los gerentes públicos a su cargo, durante el periodo de evaluación.
d) Realizar las evaluaciones de primer y segundo semestre en las fechas establecidas.

Continuación de la Resolución No. 103 DE 20__

16 MAR 2023)

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

e) Efectuar la calificación final anual del desempeño e informar a los gerentes públicos a cargo de sus resultados.
f) Concertar las acciones de mejoramiento para un desempeño óptimo de los gerentes públicos a su cargo.

Artículo 21. Funciones del evaluado. Son funciones del gerente público:

a) Participar activamente en la concertación y el establecimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales para el periodo de evaluación.
b) Proponer los compromisos adicionales voluntarios.
c) Hacer el seguimiento a sus propios compromisos gerenciales y comportamentales.
d) Colaborar en la definición de las acciones de mejoramiento para un desempeño óptimo personal e institucional.

Artículo 22. Funciones del grupo de trabajo. Son funciones de los servidores y servidoras de la dependencia del gerente público:

a) Participar en la evaluación del desempeño de los gerentes públicos, en el componente de competencias comportamentales.
b) Declararse impedidos de participar en la evaluación de los gerentes públicos, cuando existan causales que así lo ameriten o se presenten conflictos de intereses.
c) Mantenerse actualizados sobre las competencias comportamentales establecidas en la normatividad vigente y las que se reglamenten o desarrollen.
d) Participar en las capacitaciones y eventos de difusión que se realicen respecto del sistema de evaluación de los gerentes públicos para cualificar su participación en el mismo

Artículo 23. Funciones del jefe oficina asesora de planeación. Son funciones del jefe de la oficina asesora de planeación:

a) Suministran la información sobre los Planes de Acción Institucional para que los gerentes públicos y sus superiores jerárquicos puedan concertar sus compromisos según las metas y objetivos institucionales.
b) Deben orientar en el diseño de los indicadores de gestión mediante los cuales se realizará el seguimiento y la evaluación de los acuerdos pactados.
c) Suministrar la información sobre el avance y cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad según la planeación institucional.

Continuación de la Resolución No. 103 **DE 20__**

16 MAR 2023

"Por la cual se adopta la metodología de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión"

d) Participar en las capacitaciones y eventos de difusión que se realicen respecto del sistema de evaluación de los gerentes públicos para cualificar su participación en el mismo

Artículo 24. Adopción aplicativo Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). Se adopta el módulo de Acuerdos de Gestión del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública, el cual permitirá disponer de información en línea, tener un sistema actualizado, consolidar los resultados para la toma de decisiones y planes de mejoramiento.

Artículo 25. Recursos. Contra la presente resolución No procede recurso alguno, de reposición o de reposición y apelación.

Artículo 26. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga la resolución No. 184 de 27 de abril y 638 de 20 de octubre de 2017 y las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los 16 MAR 2023

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Director General

	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró:	Luz Patricia Arias/ Profesional Especializado		03/02/2023
Aprobó:	María Eugenia Tovar Rojas/ Subdirectora Corporativa		
Revisó:	Jhon Alejandro Contreras Torres/ Jefe Oficina Jurídica		
Revisó	Nelson Jairo Rincón/ Asesor Dirección General		
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presentamos para la firma del Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER.			