

Resolución Número SDH-000137 (Julio 14 de 2017)

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. (E)

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, el artículo 48 de la Ley 909 de 2004, el artículo 5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998, artículo 3, establece que en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades el cual es concomitante y derivado de la gestión de los servidores públicos, quienes están llamados a responder y demostrar los resultados de su propio desempeño y su aporte a la gestión institucional y al logro de los fines del Estado.

Que el artículo 47 de la Ley 909 de 2004 señala que los cargos que conlleven el ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tienen el carácter de empleos de gerencia pública.

Que el numeral 3 del artículo 47 de la Ley 909 de 2004 define que la gerencia pública comprende todos los empleos de nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales aplica la presente ley.

Que los numerales 2, 5 y 6 del artículo 48° de la Ley 909 de 2004 establecen que *“los gerentes públicos formularán, junto con 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”* 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”* y que *“todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente”*.

Que el artículo 50 de esta misma Ley señala que: *“1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los*

objetivos a cumplir.” concretando en dicho acuerdo los compromisos, la descripción de los resultados esperados en términos de cantidad y calidad, los indicadores y los medios de verificación de los mismos, el cual será evaluado por escrito en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

Que el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015, establece que: *“la evaluación se realiza con base en los Acuerdos de Gestión, documentos que deben ser escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, fundamentados en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia”*.

Que de conformidad con el artículo 2.2.13.1.6 de este mismo cuerpo normativo, los Acuerdos de gestión se pactarán para la vigencia anual, que debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad.

Que el artículo 2.2.13.1.7 del Decreto 1083 de 2015 señala que el acuerdo de gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público.

Que el 2.2.13.1.8 de esta misma norma indica las dependencias responsables del proceso de evaluación del desempeño, la Oficina de Planeación y el Área de Recursos Humanos.

Que de conformidad con el artículo 2.2.13.1.9 del mencionado Decreto se establecen los términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión, tiempo que no puede ser superior a los cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo.

Que el artículo 2.2.13.1.12 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública define 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 expidió la Guía para la Gestión de los empleados de Naturaleza Gerencial a través de la cual se definió la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión junto con los respectivos formatos para tal fin.

Que el artículo 4, numeral o., del Decreto Distrital 601 de 2014 señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda: *“Establecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer*

ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adopción. Adoptar el Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda cuya estructura, desarrollo y procedimiento han sido definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial, o aquella que la modifique.

PARÁGRAFO. Los formatos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante “La Guía Metodológica Para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos” harán parte integral del presente Sistema de Gestión.

ARTÍCULO 2°. Competencias Comportamentales. Se tendrá en cuenta las competencias para el nivel directivo adoptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resolución SDH-000101 del abril del 2015, o la norma que la modifique, aclare o sustituya.

ARTÍCULO 3°. Gerentes Públicos. El Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos se aplicará a los gerentes que ocupen los siguientes empleos en la Secretaría Distrital de Hacienda:

- a) Subsecretario de Despacho
- b) Director Técnico
- c) Tesorero Distrital
- d) Subdirector Técnico
- e) Jefe de Oficina

ARTÍCULO 4°. Responsables del Sistema. Las siguientes áreas harán parte fundamental del Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos y tendrán las siguientes responsabilidades de conformidad con los artículos 2.2.13.1.8, y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015:

1. Oficina Asesora de Planeación

- a) Apoyar el proceso de concertación de los acuerdos de gestión, así como garantizar que los mismos estén alineados al Plan de Acción Anual para lo cual debe suministrar toda la información de los planes, junto con los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia.

- b) Orientar el diseño de los indicadores de gestión a través los cuales se realizará el seguimiento y la evaluación de los acuerdos pactados.

- c) Elaborar y presentar oportunamente los informes para la evaluación de los acuerdos de gestión de los respectivos Gerentes Públicos.

- d) Hacer seguimiento oportuno a los acuerdos de gestión teniendo en cuenta los periodos de seguimiento al proceso de planeación institucional.

2. Oficina de Control Interno

- a) Elaborar y suministrar los informes de las auditorías internas y externas y otros informes de seguimiento y control como insumos para el proceso de seguimiento.

3. Subdirección del Talento Humano

- a) Proveer los instrumentos adoptados para la concertación y formulación.
- B) Liderar las acciones necesarias para la implementación, divulgación y capacitación del Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.
- C) Garantizar la custodia de los acuerdos de gestión en la respectiva historia laboral de cada Gerente Público, una vez notificada la evaluación final.

ARTÍCULO 5°. Concertación. El Acuerdo de Gestión debe ser el intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir. En el mismo se deben incluir las competencias y los compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo.

El acuerdo se fijará para una vigencia anual o por un periodo inferior dependiendo de la fecha de vinculación del Gerente Público. En caso que el cumplimiento de un compromiso requiera tiempo mayor al de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador con el fin de evaluarlo con algún resultado en el periodo anual estipulado.

Cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad, tendrá un peso porcentual que no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%).

ARTÍCULO 6°. Formulación. El acuerdo de gestión debe quedar siempre por escrito y se formalizará con la firma del superior jerárquico y el gerente público.

En lo posible la formalización debe efectuarse de forma simultánea con la etapa de concertación con el fin de lograr una óptima sincronización.

La concertación y formalización de los acuerdos de gestión no deben ser mayor al último día del mes de febrero de cada vigencia. Para el caso de los Gerentes Públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación no debe ser superior a cuatro (4) meses, contados a partir de la diligencia de posesión, de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 7°. Seguimiento y retroalimentación. Se adelantarán seguimientos semestrales entre el Gerente Público y su superior con el fin de validar el cumplimiento de los compromisos concertados, sin perjuicio que durante la vigencia en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar el respectivo seguimiento.

Esta fase debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional y el avance de la gestión y se registrará con sus respectivas evidencias mediante el instrumento establecido para tal fin.

ARTÍCULO 8°. Evaluación. El superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, identificar los aspectos a mejorar y realizar la respectiva retroalimentación. La evaluación de los Acuerdos de Gestión se debe realizar en un término máximo de tres (3) meses, después de finalizada la vigencia.

ARTÍCULO 9°. Calificación. El total de la evaluación del Acuerdo de Gestión corresponde a un ciento por ciento (100%). Existe un factor adicional del cinco por ciento (5%) que se otorga por el cumplimiento de

más de lo esperado. La calificación se distribuirá de la siguiente manera:

Compromisos Gerenciales: Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad como mínimo tres (3) y máximo cinco (5) compromisos gerenciales. Para este componente el porcentaje de evaluación que le corresponde es del ochenta por ciento (80%), se realizarán seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación.

El factor adicional del cinco por ciento (5%) se podrá otorgar en este componente.

Competencias Comunes y Directivas: Corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico, los pares y subalternos de acuerdo con las competencias adoptadas para el nivel directivo por la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resolución SDH-000101 del abril del 2015, o la norma que la modifique, aclare o sustituya.

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público. Estos puntajes son fijos y dados en números enteros.

A este componente le corresponde el restante veinte por ciento (20%) y se realizará una vez al final de cada vigencia. Este veinte por ciento (20%) se distribuirá así:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Competencias comunes y directivas	Valoración de competencias comunes y directivas definidas para el rol gerencial	60%
Pares del Gerente Público	Gerente Público de la Secretaría de Hacienda que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado	20%
Subalternos del Gerente Público	Servidores(as) públicos (as) de la Secretaría de Hacienda de la planta permanente y temporal a cargo del Gerente Público evaluado.	20%

Parágrafo primero. El par evaluador del Gerente Público se designará mediante acto administrativo expedido por la (el) Secretaria (o) Distrital de Hacienda.

Parágrafo segundo. Todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) a cargo del Gerente Público de cada dependencia serán los encargados de calificar al Gerente Público. La calificación de este componente se obtendrá del promedio de los puntajes otorgados por cada servidor, de acuerdo con los parámetros definidos por la Subdirección del Talento Humano.

Parágrafo tercero. Rangos de Calificación: De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtiene la calificación final, la cual se enmarca dentro de los siguientes rangos:

- a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
- b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%) se establecerá un plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 10. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (e.)

Resolución Número SDH-000138
(Julio 14 de 2017)

“Por la cual se efectúan unos nombramientos de carácter temporal”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., (E.)

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, es aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las entidades distritales.

Que el artículo 21 de la citada Ley consagra que los organismos y entidades podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo o para desarrollar programas o proyectos de duración determinada en los procesos misionales o de apoyo.

Que el decreto 1227 de 2005 señala que los empleos temporales creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la 909 de 2004, serán por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento; y la duración deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

Que mediante Decreto Distrital No. 454 del 14 de octubre de 2016 fue creada la planta temporal conformada por setenta y cinco (75) empleos para garantizar la continuidad y cumplimiento del Proceso de Gestión

Documental en el Proyecto “*Levantamiento de Información e Incorporación en el Registro de Identificación Tributaria (RIT)*”.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Oficio No. 2016EE1762 del 26 de agosto de 2016, emitió concepto técnico favorable para la creación de dicha planta temporal con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Que para los fines de este Decreto la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, expidió Viabilidad Presupuestal mediante Oficio No. 2016IE18951 del 15 de septiembre de 2016.

Que la provisión de los empleos de carácter temporal se efectuará de conformidad con lo preceptuado en los artículos 3º y 4º del Decreto 1227 de 2005.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia C-288/14 de la Corte Constitucional y la Circular N° 27 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, “Lineamientos para la provisión de empleos temporales Sentencia C-288-2014”, en la cual se establecen las fases que se deben surtir para la provisión de los empleos temporales, los cuales deben efectuarse una vez la Comisión Nacional de Servicio Civil verifique que no existen listas de elegibles que puedan utilizarse, con los servidores públicos con derechos de carrera.

Que mediante circular externa 021 de 2016, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dictó las directrices en materia de provisión de los empleos de carácter temporal del Distrito Capital, por lo tanto, el orden de prioridad deberá ser el siguiente:

- a) Listas de elegibles que administre al Comisión Nacional del Servicio Civil, previa autorización otorgada por ésta.
- b) Ante la ausencia de lista de elegibles declarada por la CNSC la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren inscritos en carrera administrativa, cumplan los requisitos definidos para el empleo y trabajen en la misma entidad.
- c) De no existir servidores de carrera, deberá seleccionar a quien lo desempeñará garantizando la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria a través de la página web de la entidad, para consulta de la ciudadanía.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Oficio No. 20161020361791 del 18 de noviembre de 2016, comprobó que no existen listas de elegibles con las cuales se puedan proveer los empleos temporales.