

RESOLUCIÓN 128 DE 2013

(febrero 11)

Diario Oficial No. 49.567 de 8 de julio de 2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

Por la cual se adopta el procedimiento para la concertación, suscripción y formalización de los Acuerdos de Gestión y evaluación gerencial del nivel directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

EL DIRECTOR GENERAL,

en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo [9o](#) del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 integra nuevos escenarios de regulación como lo son el empleo público y la gerencia pública, permitiendo una visión integral de la administración pública y estableciendo en su artículo [50](#) la suscripción de acuerdos de gestión entre los gerentes públicos y sus superiores jerárquicos.

Que el artículo [47](#) de la misma ley, define como empleos de naturaleza gerencial, los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, los que son de libre nombramiento y remoción. Establece igualmente en el literal b) del numeral 3; que no tienen este carácter en el nivel territorial, los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos;

Que el Decreto [1227](#) de 2005, reglamentario de la Ley [909](#) de 2004, definió los lineamientos a tener en cuenta en el proceso de evaluación de la gestión gerencial, con base en acuerdos de gestión gerencial que deben corresponder a acuerdos escritos 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 104 del Decreto 1227 de 2005, el Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el Superior Jerárquico y cada Gerente Público, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir.

Que de conformidad con el artículo [48](#) de la Ley 909 de 2004, 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 estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente y el otorgamiento de incentivos dependerá de los resultados conseguidos en el ejercicio de sus funciones.

Que de acuerdo con lo establecido Ley [909](#) de 2004, las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas, deben contar con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para garantizar la implantación del sistema, a través del diseño de las

metodologías e instrumentos que considere oportunos.

Que el DAFP ha diseñado el formato para la suscripción de acuerdos de gestión por parte de las entidades públicas.

Que se hace necesario establecer el procedimiento para la concertación, suscripción y formalización de los acuerdos de gestión para la evaluación gerencial del nivel Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (Uaegrtd) y el respectivo formato siguiendo las directrices sobre Acuerdos de Gestión dadas por el DAFP.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adoptar el procedimiento para la concertación, suscripción y formalización de los acuerdos de gestión y la evaluación gerencial del nivel Directivo de la Uaertd como un mecanismo que permite valorar, mediante indicadores, los resultados de la gestión del personal directivo de la Unidad.



ARTÍCULO 2o. DEFINICIÓN. Se entiende por Acuerdo de Gestión el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la Unidad; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.



ARTÍCULO 3o. OBJETIVOS. Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdos de Gestión son:

- Orientar la actuación de la Entidad hacia sus prioridades explícitas.
- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Unidad.



ARTÍCULO 4o. INSTRUMENTO. Para formalizar la suscripción de los acuerdos de gestión en la Uaegrtd se adopta el instrumento establecido por el DAFP el cual hace parte integral de la presente resolución.



ARTÍCULO 5o. CALIDAD DE GERENTE PÚBLICO. Son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva.

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 tales funciones se destacan:

- Formular, junto con los jefes de las entidades, las políticas públicas y definir las acciones estratégicas a cargo de la entidad.

-- 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 institucional.

-- Dirigir los procesos encaminados a formular las políticas y acciones estratégicas y responder por la ejecución de los mismos.



ARTÍCULO 6o. ETAPAS DE LA APLICACIÓN. Para la suscripción de los Acuerdos de Gestión se contemplarán las siguientes fases:

1. Inducción

Esta fase aplica para los nuevos gerentes públicos y en ella se debe conocer el proceso de Planeación Institucional, a través del cual se establecen las orientaciones o directrices institucionales de largo plazo, constituidas básicamente por la visión, misión, Plan de desarrollo institucional, Plan estratégico, políticas, 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 físicos, humanos, tecnológicos y financieros con que cuenta esta dependencia; y las políticas institucionales sobre el manejo del talento humano y la cultura organizacional.

Para ello, la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Talento Humano deben brindar toda la información necesaria para que el nuevo gerente público se familiarice 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.

Durante esta fase es conveniente que el gerente público conozca su equipo de trabajo, detecte las fortalezas y debilidades del mismo, examine los métodos, procesos y procedimientos habituales y las relaciones del área con las demás dependencias; informaciones que le brindarán elementos de juicio objetivos para definir su plan de trabajo y, si es del caso, proponer ajustes al plan de acción anual del área, ajustes que deberán contar con el aval de la Oficina de Asesora de Planeación.

Posteriormente, superior jerárquico y gerente público proceden a concertar y formalizar el acuerdo de gestión en un plazo no mayor de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de posesión del cargo, tiempo durante el cual el gerente desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.

2. Concertación

El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y el gerente público, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el superior jerárquico para decidir.

Esta etapa debe garantizar que el Acuerdo propuesto se enmarque dentro del esquema de planeación institucional, para lo cual la Oficina Asesora de Planeación debe prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes de acción y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.

En esta fase deben quedar claras, 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.

El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, que debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de Planeación de la Entidad. 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 período anual estipulado.

También ha de quedar claro para las partes, que en la fase de evaluación, serán valoradas las competencias que caracterizan las actividades gerenciales y que son indispensables para el cumplimiento de los compromisos pactados.

3. Formalización del Acuerdo

El resultado de la fase de concertación es el acuerdo, un documento escrito y firmado por cada una de las partes, que debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Encabezado que enuncie los nombres y cargos de los comprometidos en el acuerdo.
- Lugar y fecha de su suscripción.
- Condiciones generales para su desarrollo.
- El período de vigencia del Acuerdo.
- Los criterios de seguimiento y evaluación.
- Fuentes de verificación, es decir, todos aquellos instrumentos que permitan corroborar el cumplimiento de los compromisos.

4. Seguimiento

Una vez que el Acuerdo ha sido formalizado y puesto en vigencia, se deben realizar seguimientos permanentes con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. Es conveniente que el desarrollo de esta fase coincida con los periodos establecidos para realizar el seguimiento del proceso de planeación institucional.

Los seguimientos se deberán realizar cada cuatro (4) meses, que coinciden con los seguimientos realizados al plan de acción anual de la Uaegrtd. Como producto de esta fase, se podrán realizar los ajustes que se consideren necesarios a los compromisos y determinar posibles acciones de mejoramiento.

Los seguimientos al Acuerdo de Gestión suscrito, son realizados por el superior jerárquico respectivo.

El grupo de Talento Humano recordará mediante comunicación escrita a los gerentes públicos, para que con su superior jerárquico realicen el seguimiento y la evaluación final de los compromisos registrados en el Acuerdo.

5. Evaluación

En la fase de evaluación serán valoradas las competencias que caracterizan las actividades gerenciales y que son indispensables para el cumplimiento de los compromisos pactados.

Al finalizar el periodo de vigencia del Acuerdo, se efectúa una valoración para determinar y analizar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por Directivos, con base en los indicadores determinados y respecto de los planes operativos o de gestión de la dependencia que dirige.

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

Esta función será indelegable y se llevará a cabo dentro de los siguientes tres meses a la finalización de la vigencia del acuerdo.

Los resultados de la evaluación permitirán definir acciones de capacitación y formación del gerente público y estrategias para el mejoramiento de su desempeño.



ARTÍCULO 7o. ARCHIVO. El superior jerárquico debe enviar copia del Acuerdo y de los resultados de su seguimiento y evaluación al Grupo de Talento Humano, para que repose en la historia laboral de los servidores.



ARTÍCULO 8o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 11 de febrero de 2013.

El Directo Ejecutivo,

JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

