



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME

Día:

9

Mes:

03

Año:

2016

<b>Número de Informe</b>	S4
<b>Nombre del Seguimiento</b>	Seguimiento Acuerdos de Gestión 2014
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Verificar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión año 2014, teniendo en cuenta lo indicado por el DAFP en la Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión.
<b>Alcance del Seguimiento</b>	Acuerdos de Gestión concertados y suscritos en la vigencia 2014 con sus respectivas evaluaciones. El seguimiento se realizó con corte a 31 de diciembre de 2014
<b>Normatividad</b>	Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; Artículo 50 Acuerdos de Gestión. Decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998.

### A. Análisis y Observaciones

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2016, programó el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en el año 2014.

**Metodología:** Para la realización del seguimiento se tuvo en cuentas lo siguiente:

- Planeación y comunicación del seguimiento, mediante memorando No.20161500009903 dirigido a la Coordinadora del Grupo Gestión del Talento Humano, Karen Johanna Ibarra Arcos.
- Recopilación de información: se solicitó a través del citado memorando la información referente a los Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados correspondientes a la vigencia 2014.
- Revisión Documental: se solicitó a la Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano la totalidad de los Acuerdos de Gestión Suscritos en el 2014, así mismo la evaluación que se efectuó a cada uno.
- Revisión de información relacionada: se realizó requerimiento referente a la relación de las fechas de posesión de los funcionarios nombrados en los cargos de Gerencia Pública en el año 2014.
- Revisión de la relación de los funcionarios nombrados en los cargos de Gerencia Pública que renunciaron en el año 2014, con sus respectivas fechas de ingreso y retiro.
- Revisión de la relación de los funcionarios y las fechas en que fueron nombrados en encargo en los cargos de Gerencia Pública en el año 2014.
- Verificación de información: se consultó y solicitó de manera personal a la funcionaria responsable de recibir la información relacionada con los Acuerdos de Gestión 2014 en el Grupo Gestión del Talento Humano, la aclaración de algunos interrogantes que surgieron en la verificación de los Acuerdos de Gestión (suscritos y evaluados) suministrados por dicho Grupo y los publicados en la Página Web de la Unidad.
- Elaboración informe preliminar seguimiento acuerdos de gestión 2014: mediante memorando No. 20161500016253 del 29 de febrero de 2016, dirigido a la Coordinadora del Grupo Gestión del Talento Humano, Karen Johanna Ibarra Arcos, se enviaron las observaciones, recomendaciones y conclusiones preliminares presentadas en el seguimiento a los acuerdos de gestión concertados, suscritos y evaluados en la vigencia 2014.



### Observaciones con respecto a los Acuerdos de Gestión 2014

Teniendo en cuenta lo Establecido en la normatividad legal vigente, la Guía Metodológica para la Elaboración de un acuerdo de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública y las respuestas a las observaciones presentadas en el informe preliminar del seguimiento a los acuerdos de gestión 2014, enviadas por la Coordinadora del Grupo Gestión del Talento Humano, a través de memorando No. 20167700018193 del 04 de marzo de 2016, a continuación se exponen las siguientes observaciones:

- ❖ Al verificar tanto la información enviada por el Grupo Gestión del Talento Humano como lo publicado en la página Web de la Unidad, se constató que la Dirección Territorial de Antioquia no suscribió Acuerdos de Gestión en el 2014.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** El Director Territorial Antioquia, señor Jorge Mario Álzate Maldonado, si suscribió Acuerdo de Gestión en la vigencia 2014. (Se anexa copia en 4 folios)

**Consideraciones OCI:** Teniendo en cuenta que el Grupo Gestión de Talento Humano envió copia del Acuerdo de Gestión que suscribió la Dirección Territorial de Antioquia, la OCI lo anexará a los treinta y cinco (35) acuerdos que remitieron inicialmente, por lo tanto la observación se levanta.

- ❖ En el Acuerdo de Gestión suscrito con el Director Territorial Atlántico no presenta calificación cualitativa en la concertación del primer compromiso de las competencias comportamentales.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** El Acuerdo de Gestión suscrito en la vigencia 2014 por el Director Territorial de la Dirección Territorial Atlántico, señor Alfredo Enrique Palencia Molina, si presenta calificación cualitativa en la concertación del primer compromiso de las competencias comportamentales. (Se anexa copia en 5 folios)

**Consideraciones OCI:** En atención a lo aportado por el Grupo Gestión de Talento Humano con el envío de la copia del Acuerdo de Gestión en el cual aparece registrada la calificación cualitativa en la concertación del primer compromiso de las competencias comportamentales, la observación se levanta.

- ❖ En el Acuerdo de Gestión suscrito con la Directora Territorial Meta y Llanos Orientales, no se registró la información relacionada con la concertación de compromisos (evaluación de compromisos) referente al porcentaje de cumplimiento de la evaluación.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** El Acuerdo de Gestión suscrito en la vigencia 2014 por la Directora Territorial de la Dirección Territorial Meta y Llanos Orientales, señora Solangie Garzón Torres, si presenta la información relacionada con la concertación de compromisos con porcentaje de cumplimiento (Se anexa copia en 4 folios)

**Consideraciones OCI:** Con base en el soporte suministrado por el Grupo Gestión de Talento Humano y corroborado con los acuerdos de gestión registrados en la página web de la Unidad, la OCI acepta los argumentos presentados y retira la observación.

- ❖ En el Acuerdo de Gestión suscrito con la Directora Técnica de Asuntos Étnicos, se establecieron en las tres (3) concertaciones de compromisos con fechas límites de cumplimiento a 31 de diciembre de 2013, lo cual contrasta con lo indicado en la Cláusula Séptima del citado acuerdo *“Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN a partir del SIETE de FEBRERO de 2014 y hasta el 31 de DICIEMBRE de 2014, teniendo en cuenta que se adelantó el ciclo de Planeación Estratégico”*.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Efectivamente se observa que en el Acuerdo de Gestión suscrito en la vigencia 2014 por la Directora de Asuntos Étnicos, señora Julia Inés Madariaga, se estableció como fecha límite de cumplimiento el 31 de diciembre de 2013 (error digitación), debe entenderse que es 2014 y no 2013. Se tendrá en cuenta la observación para la suscripción de los Acuerdos de Gestión de la presente vigencia.



**Consideraciones OCI:** Si bien es cierto que de acuerdo a lo manifestado por el Grupo Gestión de Talento Humano, en lo referente a que pudo haber ocurrido un error en la digitación, la OCI, recomienda verificar y establecer puntos de control con el fin de minimizar este tipo de errores.

- ❖ Teniendo en cuenta la información enviada por el Grupo Gestión del Talento Humano y lo publicado en la página Web de la Unidad, la Dirección de Registro y Gestión de la Información no suscribió acuerdos de gestión en la vigencia 2014, el Gerente Público responsable de esta Dirección laboró hasta el 09 de junio de 2014, y según la Guía Metodológica para la Elaboración de un acuerdo de Gestión del DAFP, manifiesta que el superior jerárquico y el gerente público proceden a concertar y formalizar el acuerdo de gestión en un plazo no mayor de cuatro meses contado a partir de la posesión del cargo. Cabe anotar, que el Gerente Público en mención ingresó a la Unidad el 22 de agosto de 2012.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Una vez revisada la información, no se encontró Acuerdo de Gestión de la vigencia 2014, por tal motivo se inició un seguimiento estricto en las siguientes vigencias como medida correctiva para no incurrir en la misma falencia.

**Consideraciones OCI:** La OCI revalida la observación, y adicional a esto sugiere que el Grupo Gestión de Talento Humano solicite la aclaración a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de que esta confirme o contradiga dicha observación enviando el acuerdo de gestión faltante.

- ❖ De acuerdo a la Guía Metodológica para la Elaboración de un acuerdo de Gestión del DAFP, en la Fase para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión, en lo referente a la Formalización del Acuerdo (ítem 3), expresa textualmente lo siguiente: *“El resultado de la fase de concertación es el acuerdo en sí, documento escrito y firmado por cada una de las partes...”*, este aspecto no se cumplió en el acuerdo de gestión suscrito con el Subdirector de Participación, toda vez que una de las partes no registró la firma.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Una vez revisado el Acuerdo de Gestión, se observa que no cuenta con la primera firma; sin embargo la evaluación está suscrita por ambas partes.

**Consideraciones OCI:** La OCI corrobora la observación, toda vez que se debe cumplir con las indicaciones de la Guía Metodológica para la Elaboración de un acuerdo de Gestión del DAFP, en el sentido de formalizar los acuerdos de gestión con el documento escrito y firmado por cada una de las partes.

- ❖ En el Acuerdo de Gestión suscrito con la Subdirectora de Asistencia y Atención Humanitaria la fecha que aparece registrada es en un día no laboral (01-01-2014).

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** La fecha de suscripción del Acuerdo de Gestión de la señora Beatriz Carmenza Ochoa, Subdirectora de la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria se debe entender que es a partir del 2 de enero de 2014.

**Consideraciones OCI:** Si bien es cierto que se pudo haber incurrido en un error al momento de registrar la fecha, en estos casos no se puede dar por entendido que este acuerdo es partir del 02 de enero de 2014, cuando la misma fecha (01-01-2014) se registró tanto en la parte inicial como en la parte final de la formalización del acuerdo. Por lo anterior, la OCI mantiene la observación y solicita establecer medidas preventivas para futuros Acuerdos de Gestión.

- ❖ Según lo señalado en la Cláusula Séptima de los acuerdos de Gestión suscritos en el año 2014, estos tienen fecha límite hasta el 31 de diciembre de 2014, los cuales debieron ser publicados dentro de los tres primeros meses del año 2015, sin embargo, a la fecha la última publicación oficial que aparece registrada en la página Web de la Unidad es el 20 de agosto de 2014.



**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Una vez revisada la información se evidencia que el 25 de mayo de 2014, se realizó por parte de la Oficina Asesora de Planeación solicitud de publicación de las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión de 2014. Siendo así las cosas, se anexa como evidencia los pantallazos de las publicaciones realizadas con anterioridad donde se encuentran los Acuerdos de Gestión de 2013 y 2014, los cuales figuran con anterioridad a la fecha de publicación de la evaluación. Siendo así las cosas, el error debió presentarse al momento de actualización de la página web. (Se anexan 3 folios)

**Consideraciones OCI:** Si bien es cierto, lo indicado en la respuesta emitida por el Grupo Gestión de Talento Humano en el sentido de que el 25 de mayo la Oficina Asesora de Planeación solicitó la publicación de los acuerdos de Gestión, sin embargo se observa que en el correo electrónico señala que se envió parte de dichos acuerdos y no la totalidad de estos, así mismo no se tiene soporte que permita confirmar si se ha realizado verificación y seguimiento al cumplimiento de este requerimiento, toda vez que a la fecha la publicación oficial que aparece registrada en la página Web de la Unidad es el 20 de agosto de 2014.

- ❖ En el Acuerdo de Gestión que se suscribió con el Director Territorial Putumayo, se establecieron unas concertaciones con fechas límite en julio, septiembre y noviembre de 2014, de las cuales en noviembre dos (2) no se pudieron cumplir porque alcanzaron el 50%, situación que discrepa con lo señalado en la Cláusula Séptima de los acuerdos de gestión en la cual está estipulado que el cumplimiento de los compromisos son hasta el 31/12/2014.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** La concertación de compromisos está ligado a la planeación institucional y por lo tanto se realiza conforme al plan de acción de cada vigencia, por lo tanto la Oficina Asesora de Planeación es la encargada de hacer la verificación y seguimiento de los compromisos allí fijados.

**Consideraciones OCI:** La OCI, acepta la explicación, pero recomienda establecer si es del caso periodos o lapsos de evaluaciones parciales para todos los Acuerdos de Gestión.

- ❖ Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de un acuerdo de Gestión del DAFP, y verificados los Acuerdos de Gestión enviados por el Grupo Gestión del Talento Humano y los publicados en la página Web de la Unidad, se observó que no se ejecutó una de las Fases para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión referente al seguimiento (ítem 4), la cual enuncia textualmente lo siguiente: *“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...”*, toda vez que la Oficina Asesora de Planeación en la información que remitió al Grupo Gestión del Talento Humano reportó un solo seguimiento. Así mismo, no tuvo en cuenta el formato Fase de Seguimiento, el cual se encuentra incluido en la citada Guía.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de hacer seguimiento permanente a los Acuerdos de Gestión.

**Consideraciones OCI:** La OCI revalida la observación, así mismo sugiere que el Grupo Gestión de Talento Humano con base en lo establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de un acuerdo de Gestión del DAFP solicite a la Oficina Asesora de Planeación los soportes documentales de los seguimientos que se realizaron, con el fin de que esta confirme o contradiga dicha observación.

- ❖ Según el Informe de Seguimiento a los Acuerdos de Gestión 2014 elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, la UARIV cuenta con treinta y siete (37) cargos de Gerencia Pública, sin embargo, de acuerdo a la información enviada por el Grupo Gestión del Talento Humano y lo publicado en la Página Web de la Unidad, en la vigencia 2014 se suscribieron treinta y cinco (35) Acuerdos de Gestión.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Revisado el informe y los documentos remitidos se encuentra que 36 Gerentes Públicos suscribieron Acuerdo de Gestión en la anualidad 2014.



**Consideraciones OCI:** Teniendo en cuenta que el Grupo Gestión de Talento Humano envió copia del Acuerdo de Gestión que suscribió la Dirección Territorial de Antioquia, la OCI lo anexará a los treinta y cinco (35) acuerdos que remitieron inicialmente, sin embargo la OCI levantará esta observación cuando la Oficina Asesora de Planeación entregue el Acuerdo de Gestión faltante.

## B. Conclusiones y/o Recomendaciones

- ❖ Se debe establecer un procedimiento que determine responsabilidades y actividades frente a la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, así mismo, establecer los indicadores y parámetros respecto al cumplimiento de los mismos.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Al no existir un procedimiento respecto de la suscripción, seguimiento y evaluación, se levantará el procedimiento que indique actividades, parámetros y responsables en todo lo concerniente a los Acuerdos de Gestión.

- ❖ En la actualidad el Grupo Gestión del Talento Humano no tiene establecido un control (planilla o formato) que le permita constatar la cantidad de los Acuerdos de Gestión que reciben de la Oficina Asesora de Planeación esté en su totalidad.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Para la presente anualidad el Grupo de Gestión de Talento Humano, recibirá los Acuerdos de Gestión mediante memorando con indicación de la cantidad de Acuerdos suscritos los cuales deben ir foliados. De igual forma una vez recibida la información se procederá a revisar y cotejar la misma, para proyectar memorando indicando la cantidad de folios y Acuerdos. Finalmente, se remitirán al archivo para la inclusión en el expediente laboral de cada gerente público.

- ❖ En algunos Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados, no se registra el diligenciamiento completo de la información que aparece relacionada en los formatos establecidos para la suscripción y concertación.
- ❖ En el momento de suscribir, concertar y evaluar los Acuerdos de Gestión, se debe tener en cuenta las cinco fases para la elaboración de un Acuerdo de Gestión y los modelos de los formatos que se encuentran en la Guía Metodológica para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ❖ La fecha de publicación de los Acuerdos de Gestión 2014 en la página Web de la Unidad se encuentra actualmente desactualizada.

**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Se solicitará a la Oficina Asesora de Comunicaciones la actualización de la página web, para que se indique en la misma fecha de cargue y publicación de la información para que no se susciten problemas a futuro.

- ❖ Los Acuerdos de Gestión suscritos en el año 2014 presentan una sola evaluación.  
**Respuesta Grupo Gestión de Talento Humano** Para el proceso de evaluación se seguirá el mismo trámite de recepción de los Acuerdos de Gestión.
- ❖ Se recomienda al Grupo Gestión del Talento Humano elaborar una planilla o formato con firma de recibido y entrega en la cual quede registrada el número de folios y cantidad de Acuerdos de Gestión que entrega la Oficina Asesora de Planeación.
- ❖ Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación verificar que esté completamente diligenciada la información de los Acuerdos de Gestión antes de remitirla al Grupo de Gestión de Talento Humano.
- ❖ Se sugiere al Grupo u Oficina responsable, solicitar a la Oficina Asesora de Comunicaciones actualizar en la página Web de la Unidad la fecha de publicación de los Acuerdos de Gestión del año 2014.



- ❖ Se sugiere consultar la página Web de la Unidad, con el fin de verificar que la fecha de publicación de los Acuerdos de Gestión 2014 esté actualizada y con la información completa.
- ❖ Se recomienda atender lo indicado en la Guía Metodológica para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el sentido de realizar seguimientos permanentes a los Acuerdos de Gestión suscritos.
- ❖ Se recomienda diseñar una estrategia que exhorte a los Directores Territoriales enviar la información de los Acuerdos de Gestión dentro de los periodos establecidos.

## ANEXOS

### ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
02		Se elimina la casilla fecha del informe.	Al revisar el formato se evidencia que la casilla fecha del informe esta repetida.	09/03/2015

### ANEXO 2.

#### RESPUESTAS A LOS INTERROGANTES PLANTEADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO POR PARTE DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**1. En los casos donde los gerentes públicos presentan renuncia u otra novedad de retiro, quienes los remplazan en calidad de titularidad o encargo, ¿continúan con los acuerdos de gestión suscritos o se suscriben unos nuevos?**

R/ Cuando se presenta una renuncia o cualquier novedad de retiro, quienes los reemplazan continúan con los compromisos suscritos en el Acuerdo inicial y no se suscribe uno nuevo hasta la siguiente anualidad. Lo anterior en razón a que las metas del Plan de Acción no se pueden modificar cada mes.

**2. ¿Cómo se evalúa el cumplimiento de los acuerdos de gestión suscritos con los gerentes públicos que presentan renuncia u otra novedad de retiro antes de finalizar el periodo de vigencia del acuerdo?**

R/ Los Gerentes Públicos que se desvinculan de la Unidad, antes de su retiro entregan un informe de Gestión, el cual contiene los avances y el cumplimiento de los compromisos suscritos en el Acuerdo de Gestión. El informe se allega al Grupo de Gestión de Talento Humano y el mismo se envía a su expediente laboral.

**3. Cuándo se presentan novedades relacionadas con el retiro de los Gerentes Públicos que suscribieron acuerdos de gestión. ¿Qué soporte(s) documental(es) se tiene(n) establecido(s) para corroborar el cumplimiento parcial o definitivo de los acuerdos?**

R/ Cuando se presenta el retiro del gerente público, el soporte documental es el Informe de Gestión que se entrega al momento de su desvinculación.



**4. ¿Cuántos seguimientos se realizan a los acuerdos de gestión antes de finalizar el periodo de vigencia?**

R/ La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Gestión al finalizar la anualidad. Por lo anterior, el Grupo de Gestión de Talento Humano recepciona al inicio de la vigencia siguiente el seguimiento de los Acuerdos y se archivan en el expediente laboral. Siendo así las cosas, se realiza un informe final de seguimiento a los Acuerdos de Gestión, al finalizar el primer trimestre de la vigencia siguiente.

**5. ¿Qué mecanismo (s) se establece (n) para realizar seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos?**

R/ La Oficina Asesora de Planeación es la que establece el mecanismo para realizar el seguimiento.

**6. ¿Qué dependencia o funcionario estuvo a su cargo la responsabilidad de realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de gestión que fueron suscritos en el año 2014?**

R/ La oficina Asesora de Planeación fue la encargada de realizar el seguimiento a los Acuerdos de Gestión de 2014. Posteriormente se allegan al Grupo de Gestión de Talento y se archivan en el expediente laboral.

**7. ¿En qué fecha se realizó la evaluación final del cumplimiento de los acuerdos de gestión suscritos en el año 2014?**

R/ La fecha de evaluación de cumplimiento de los acuerdos de gestión, se realizó dentro de los tres primeros meses de la anualidad 2015. (Se adjunta informe)

**8. ¿En qué fecha se publicó la evaluación final del cumplimiento de los acuerdos de gestión suscritos en el año 2014?**

R/ La publicación de los Acuerdos de Gestión se realizó a mediados de abril de 2015.

**9. ¿Qué acciones de mejora se realizan con los Gerentes Públicos que no logran alcanzar el porcentaje total de cumplimiento de los compromisos establecidos en los acuerdos de gestión?**

R/ La Oficina Asesora de Planeación se encarga de levantar un Plan de Mejoramiento Individual con el Gerente Público que no alcanzó la meta establecida en el Acuerdo.

**10. ¿Cuándo uno o más acuerdos de gestión no se cumple (n) en su totalidad en la vigencia que fue acordada, se prolonga o posterga su cumplimiento para el año siguiente?**

R/ No, porque para eso se realiza el plan de mejoramiento individual.

**11. ¿De qué manera se verifica la veracidad de la información que se registra en el cumplimiento de cada uno de los compromisos acordados y suscritos en los acuerdos de gestión? (¿Se tienen soportes documentales que ratifiquen la veracidad?)**

R/ La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de verificar la información que contiene cada uno de los Acuerdos de Gestión, conforme a lo establecido en el Plan de Acción. El Grupo de Gestión de Talento Humano recepciona y archiva el Acuerdo suscrito con los compromisos de cada gerente público.

**12. ¿Cuál es la dependencia encargada de publicar los acuerdos de gestión en la página web de la Unidad?**

R/ La dependencia encargada de realizar la publicación de los Acuerdos de Gestión es la Oficina Asesora de Comunicaciones.



Unidad para la **Atención**  
y **Reparación Integral**  
a las Víctimas

## INFORME DE SEGUIMIENTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: 150.19.15-10

VERSIÓN: 02

FECHA: 09/03/2015

PÁGINA: 8 de 8

**13. Enviar la relación de los cargos que en la Unidad están establecidos como Gerentes Públicos.**

R/ Se envía la relación de los cargos de gerencia pública en el informe de seguimiento.

**14. ¿Cuándo una de las partes que suscribe el acuerdo de gestión no registra la firma, este acuerdo tiene validez?**

R/ La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de realizar el procedimiento de suscripción del Acuerdo de Gestión, el cual llega posteriormente a Talento Humano y se archiva en el expediente laboral.