

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN		CÓDIGO: 770.12.08-30 VERSIÓN: 03 FECHA: 18/11/2016 Página 1 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
Profesional Oficina Asesora de Planeación Profesional Grupo de Gestión de Talento Humano		Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano	Secretaria General

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades para formalizar los Acuerdos de Gestión entre los Gerentes Públicos y el Superior Jerárquico a través de la concertación de compromisos y posterior evaluación de los mismos.

2. ALCANCE:

La suscripción de los Acuerdos de Gestión aplica para los Gerentes Públicos de la Unidad, excepto para aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República.

3. DEFINICIONES

Acuerdo de Gestión: es un documento escrito y firmado entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, en la cual se determinan los objetivos a cumplir con fundamento con los planes, programas y proyectos de la Unidad, que tiene por objeto la evaluación de la gestión gerencial. El acuerdo de gestión se pacta para una vigencia anual que va del 1° de enero a 31 de diciembre de cada año, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Los periodos contemplados en el acuerdo dependen de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.

El Acuerdo de Gestión incluye la definición de los indicadores a través de los cuales se evalúan los resultados esperados en términos de cantidad y calidad.

Cuando el superior jerárquico se retire de la entidad, deberá dejar evaluado el acuerdo de gestión suscrito con el o los gerentes públicos bajo su dirección. Igualmente, si es el gerente público quien se retira, deberá tramitar con el superior jerárquico la evaluación del acuerdo hasta la fecha de su retiro; y así mismo, el nuevo gerente junto con el superior jerárquico, en un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la posesión en su cargo, concertará y formalizará, el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un Acuerdo objetivo.

Gerentes Públicos: Conforme a lo indicado en el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva, excepto aquellos cuya nominación depende del Presidente de la República, como es el caso del jefe de control interno, cuyo mecanismo para la evaluación de las competencias y del desempeño de este o de quien haga sus veces, será mediante la aplicación de pruebas de conocimiento y habilidades gerenciales diseñadas y aplicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2374 del 26 de noviembre de 2014, del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-.

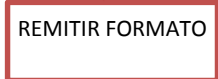
Superior Jerárquico. Corresponde a los cargos del nivel directivo sobre los que recae la responsabilidad de dirigir la entidad hacia el logro de la misión, cumplimiento de los objetivos, los retos institucionales y sectoriales.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN		CÓDIGO: 770.12.08-30 VERSIÓN: 03 FECHA: 18/11/2016 Página 2 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
Profesional Oficina Asesora de Planeación Profesional Grupo de Gestión de Talento Humano		Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano	Secretaria General

GERENTES PÚBLICOS	SUPERIOR JERÁRQUICO
• Directores Técnicos	Director General
• Secretario General	Director General
• Subdirectores Técnicos	Director Técnico
• Directores Territoriales	Director General
• Jefes de Oficina y Oficinas Asesoras*	Director General

*Excepto el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión quien es nombrado por el Presidente de la República, según el Decreto 1474 de 2012.

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Vincular y realizar inducción al Gerente Público, de acuerdo con lo establecido con el procedimiento trámite de vinculación de funcionarios	Funcionario Grupo de Talento Humano	Acta de posesión Lista de asistencia
2		Remitir el formato para la suscripción de acuerdos de gestión a los gerentes públicos junto con las indicaciones para su diligenciamiento.	Grupo de Talento Humano	Correo electrónico
3		Recibir el formato para la suscripción de Acuerdos de Gestión y solicitar asesoría por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	Gerentes Públicos	Formato de acuerdo de gestión
4		Asesorar a los gerentes públicos en el diligenciamiento del formato para la suscripción de acuerdos de gestión. Nota: La asesoría consiste en indicar que los compromisos deben estar asociados al plan de acción de la Unidad, como diligenciar cada campo, etc.	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónicos

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN		CÓDIGO: 770.12.08-30 VERSIÓN: 03 FECHA: 18/11/2016 Página 3 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
Profesional Oficina Asesora de Planeación Profesional Grupo de Gestión de Talento Humano		Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano	Secretaria General

5	 <pre>graph TD A[A] --> B[DILIGENCIAR FORMATO] B --> C[CONCERTAR COMPROMISOS] C --> D[REVISAR ACUERDOS DE GESTION] D -- SI --> B D -- NO --> E[SUSCRIBIR Y REMITIR ACUERDO] E --> F[RECIBIR Y PUBLICAR ACUERDO] F --> G[ARCHIVAR ACUERDOS] G --> H[REALIZAR SEGUIMIENTO] H --> B[B]</pre>	Diligenciar el formato, o ajustarlo para la suscripción de Acuerdos de Gestión	Gerentes Públicos	Correo electrónico con la propuesta del Acuerdo de gestión
6		Concertar los compromisos institucionales establecidos en el Acuerdo de Gestión y remitir a la Oficina Asesora de Planeación.	Gerentes Públicos, Superiores Jerárquicos	Correo electrónico Propuesta del Acuerdo de gestión
7 PC		Revisar el Acuerdo de Gestión. ¿Se identificaron observaciones? Si, remitir observaciones al gerente público y regresar a la actividad 5. No, continúe con la actividad 9	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico con observaciones al acuerdo de gestión
9		Suscribir y remitir el Acuerdo de Gestión impreso en original al Grupo de Gestión de Talento Humano	Gerentes Públicos Superior Jerárquico	Memorando con el Acuerdo de Gestión
10		Recibir y publicar los acuerdos de gestión en la página web	Grupo de Talento Humano	Página web con acuerdos de gestión
11		Archivar en las historias laborales los acuerdos de gestión.	Grupo de Talento Humano	Historia laboral con los acuerdos de gestión
12		Realizar de manera cuatrimestral el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Gestión y remitir a la Oficina Asesora de Planeación.	Superior jerárquico	Acuerdo de gestión con seguimiento

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN		CÓDIGO: 770.12.08-30 VERSIÓN: 03 FECHA: 18/11/2016 Página 4 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
Profesional Oficina Asesora de Planeación Profesional Grupo de Gestión de Talento Humano		Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano	Secretaria General

13 PC		Recibir el seguimiento y revisar el seguimiento parcial a los acuerdo de gestión. Nota: se deberá verificar la vinculación o desvinculación de los gerentes públicos. Se dio cumplimiento a los compromisos establecidos en el Acuerdo de Gestión? Si, continuar con la actividad 15 No, informar, a través de un correo, al grupo de talento humano y continuar con la actividad 14	Oficina Asesora de Planeación	Acuerdo de gestión con seguimiento revisado y correo electrónico
		Elaborar plan de mejoramiento individual	Grupo de Talento Humano	Plan de mejoramiento individual formalizado
14		Elaborar el informe parcial de seguimiento a los Acuerdo de gestión	Oficina Asesora de Planeación	Informe parcial de seguimiento
15		Realizar la evaluación final a los Acuerdos de gestión formalizados. Se dio cumplimiento a los compromisos establecidos en el Acuerdo de Gestión? Si, continuar con la actividad 18 No, continúe con la actividad 17	Oficina Asesora de Planeación y Dirección General	Acuerdo de gestión con evaluación
16 PC		Elaborar plan de mejoramiento individual	Grupo de Talento Humano	
17		Elaborar el informe final de evaluación a los Acuerdos de Gestión.	Oficina Asesora de Planeación	Informe de evaluación
18				

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN		CÓDIGO: 770.12.08-30 VERSIÓN: 03 FECHA: 18/11/2016 Página 5 de 5
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
Profesional Oficina Asesora de Planeación Profesional Grupo de Gestión de Talento Humano		Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano	Secretaria General

19		Remitir las evaluaciones e informe final al Grupo de Gestión de Talento Humano. Nota: En el memorando se debe relacionar uno a uno los acuerdos a entregar y el número de folios	Oficina Asesora de Planeación	Memorando remisorio
20		Publicar en la página web de la Unidad las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión y el informe final.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Página Web con los Acuerdos de Gestión evaluados y el informe final publicados.
21		FIN		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Guía Metodológica para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión Departamento Administrativo de la Función Pública 2012.
- Formato para la Formalización de Acuerdos de Gestión

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
01	creación	NA	NA	16/05/2016
02	Actividad No. 15	Se elimina a la Oficina de Control Interno de Gestión como responsable	La OCI manifiesta que no puede participar en ningún procedimiento ni actuación administrativa	13/07/2016
03	Todos los ítem	Se ajusta el objetivo, alcance, definiciones, se incluye tabla de superior jerárquico, incluye las actividades 1, 6 y 12.	Mejoramiento continuo del proceso	18/11/2016