 <p>IDEAM Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales</p>	ACUERDOS DE GESTIÓN	Código: A-GH-P014
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Página:1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos con base en la normatividad vigente, para formalizar los acuerdos de gestión entre el Director General y los Gerentes Públicos del IDEAM.

2. ALCANCE


Desarrollo de las fases de Inducción, concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales, establecidas en la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos (Acuerdos de gestión).

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma.

4. DEFINICIONES


- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Acuerdo de Gestión:** Es el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo empleado público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la organización; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo, aplica para los gerentes públicos (nivel directivo).
- **Gerentes Públicos:** De acuerdo a la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan al ejercicio de la responsabilidad directiva. Exceptúa la Ley, en el orden nacional a aquellos cuya nominación depende del Presidente de la República; y en el orden territorial, a los secretarios de despacho, de director, gerente, rector de institución de educación superior distinta a los entes universitarios autónomos.
- **Concertación:** Espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el superior jerárquico para decidir.
- **Compromisos de mejora gerencial:** a través de la suscripción de estos compromisos el gerente público se obliga a desarrollar mejor sus competencias directivas en el desempeño del empleo público de naturaleza gerencial.
- **Institucional:** es el modo y manera como ejerce las funciones la institución y que están ligados a sus propios objetivos y metas, concretado en el Plan Operativo de Acción.
- **Competencia laboral:** es la capacidad de un apersona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a aun empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Método de evaluación:** Dado que se trata de un sistema de indicadores y de medición de resultados muy sesgado hacia la vertiente "subjetiva" (o de percepciones del evaluador) se aboga aquí por un

 Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales	ACUERDOS DE GESTIÓN	Código: A-GH-P014
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Página: 2 de 7

sistema de "evaluación cualitativa" basada en uno de los tres criterios siguientes: a) Muy satisfactoria; b) Satisfactoria; y c) Insatisfactoria.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- El establecimiento, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos del Instituto, se realizarán en estricto cumplimiento a la normatividad y lineamientos vigentes impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- En el IDEAM los Gerentes Públicos son: Secretario(a) General, Subdirector(a) de Meteorología, Subdirector(a) de Hidrología, Subdirector(a) de Ecosistemas, Subdirector(a) de Estudios Ambientales, Jefe de la Oficina de Informática, Jefe de la Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas.
- Para el Gerente Público que se posesione durante la vigencia el plazo de la concertación y formalización no debe ser superior a cuatro (4) meses.
- El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación suministrará la información necesaria para que el nuevo Gerente Público se familiarice con las funciones del cargo, identifique y dimensione los compromisos, para la concertación de los objetivos del acuerdo de gestión.
- El acuerdo de gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y el Gerente público, los cuales deberán ser claros, medibles, demostrables y concretos de conformidad con los compromisos establecidos para el nivel directivo, el manual de funciones, las competencias comportamentales establecidas en el Art. 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.
- Los compromisos concertados por el Gerente público, tendrán un lapso para su ejecución durante la vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación de la planeación institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del Decreto 1227 de 2005, es decir de enero a diciembre, termino en el cual deberán ser adelantadas las acciones necesarias para su cumplimiento.
- El Director General realizará seguimiento y retroalimentación si lo requiere y en el momento que considere pertinente, cuyo avance se registrará con sus respectivas evidencias.
- El acuerdo de gestión deberá ser evaluado por el Director General en el término máximo de cuatro (4) meses después de finalizar la vigencia, el cual debe ser consignado en el formato establecido, para lo que deberá tener en cuenta el grado de cumplimiento de los compromisos según los indicadores de los resultados alcanzados por el gerente público.

	ACUERDOS DE GESTIÓN		Código: A-GH-P014
			Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		Página:3 de 7

6. DESARROLLO

Etapa de suscripción del Acuerdo de Gestión					
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Publicar el Plan de Acción Anual, para que las dependencias cuenten con los insumos requeridos en el establecimiento de los compromisos laborales de la vigencia.	Oficina Asesora de Planeación	Plan de acción	Etapa de suscripción del acuerdo de gestión	1 Día
2	Realizar capacitación a los Gerentes públicos para dar a conocer la Guía metodológica para la Gestión de rendimiento (acuerdos de gestión) NOTA: la capacitación se dará cuando ingrese un Gerente Público nuevo al Instituto.	Grupo de Administración Desarrollo del Talento Humano	Presentación programa de inducción Lista de Asistencia	Verificación participación de los funcionarios	2 Horas

Etapa de Concertación.					
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Establecer Compromisos Gerenciales. Cada Gerente Público deberá establecer un mínimo de tres y un máximo de cinco (5) compromisos para el cumplimiento efectivo de la entidad cuyos resultados han de ser medidos, cuantificados y verificados. Analizar insumos para concertar objetivos de acuerdo con los planes institucionales anuales, objetivos de cada dependencia y con las funciones del cargo, se analizan los insumos para la concertación de objetivos.	Gerente público	Anexo 1. Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales	NA	3 días

	ACUERDOS DE GESTIÓN		Código: A-GH-P014
			Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		Página:4 de 7


2	Ejecutar durante la vigencia anual los compromisos concertados, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación de la planeación institucional.	Gerente público	Anexo 1. Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales	NA	2 días
---	--	-----------------	--	----	--------

Etapas de Formalización y Socialización					
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	<p>Realizar Formalización de Compromisos Gerenciales.</p> <p>Plasmar por escrito los compromisos gerenciales según el formato establecido en el Anexo 1 y serán formalizados con la firma del Gerente Público y su superior jerárquico.</p> <p>Nota: el plazo máximo de formalización será el último día hábil del mes de febrero de la vigencia correspondiente.</p>	Gerente Público	Anexo 1. Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales.	Verificación de firmas en los acuerdos de gestión	3 días
2	<p>Socializar los Compromisos Gerenciales.</p> <p>Los compromisos gerenciales acordados por los Gerentes Públicos, en los términos del presente acto, deberán ser socializados con sus grupos de trabajo a efectos de lograr una coordinación para su desarrollo y cumplimiento.</p>	Gerente Público	Acta de reunión	Remisión de la copia de acta de reunión al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	2 Horas

	ACUERDOS DE GESTIÓN		Código: A-GH-P014
			Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		Página:5 de 7

Etapa de Seguimiento y Retroalimentación					
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	<p>Realizar seguimiento y retroalimentación de compromisos gerenciales semestrales o en el momento que se considere pertinente, cuyo avance se registrará con sus respectivas evidencias.</p> <p>Nota: Las retroalimentaciones realizadas sobre los avances alcanzados por el gerente público respecto de los resultados, según los datos y hechos relacionados, deberán tener en cuenta:</p> <p>a. El avance obtenido. b. Los aspectos que se observen hagan falta para el cumplimiento del compromiso. c. Los redireccionamientos de acciones cuando se requiera.</p>	Gerente Público	Anexo 1. Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales y/o informe.	Verificación de firmas en los seguimientos de compromisos gerenciales	1 vez al año o cuando el superior jerárquico lo considere necesario


Etapa de Evaluación					
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	<p>Realizar evaluación del acuerdo de gestión pactado.</p> <p>Nota: el cien por ciento (100%) del total de la evaluación del acuerdo de gestión se distribuirá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromisos gerenciales. Corresponden al ochenta por ciento (80%) del resultado para el consolidado de la evaluación. 	<p>Director General</p> <p>PAR evaluador y funcionarios de su equipo de trabajo</p>	<p>Anexo 2. Valoración de competencias</p> <p>Anexo 3. Consolidado de evaluación acuerdos de gestión</p>	<p>Verificación de firmas en la evaluación.</p> <p>Verificación del diligenciamiento Anexos 1 y 2 Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los</p>	4 Meses una vez termine la vigencia.

	ACUERDOS DE GESTIÓN		Código: A-GH-P014
			Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		Página:6 de 7

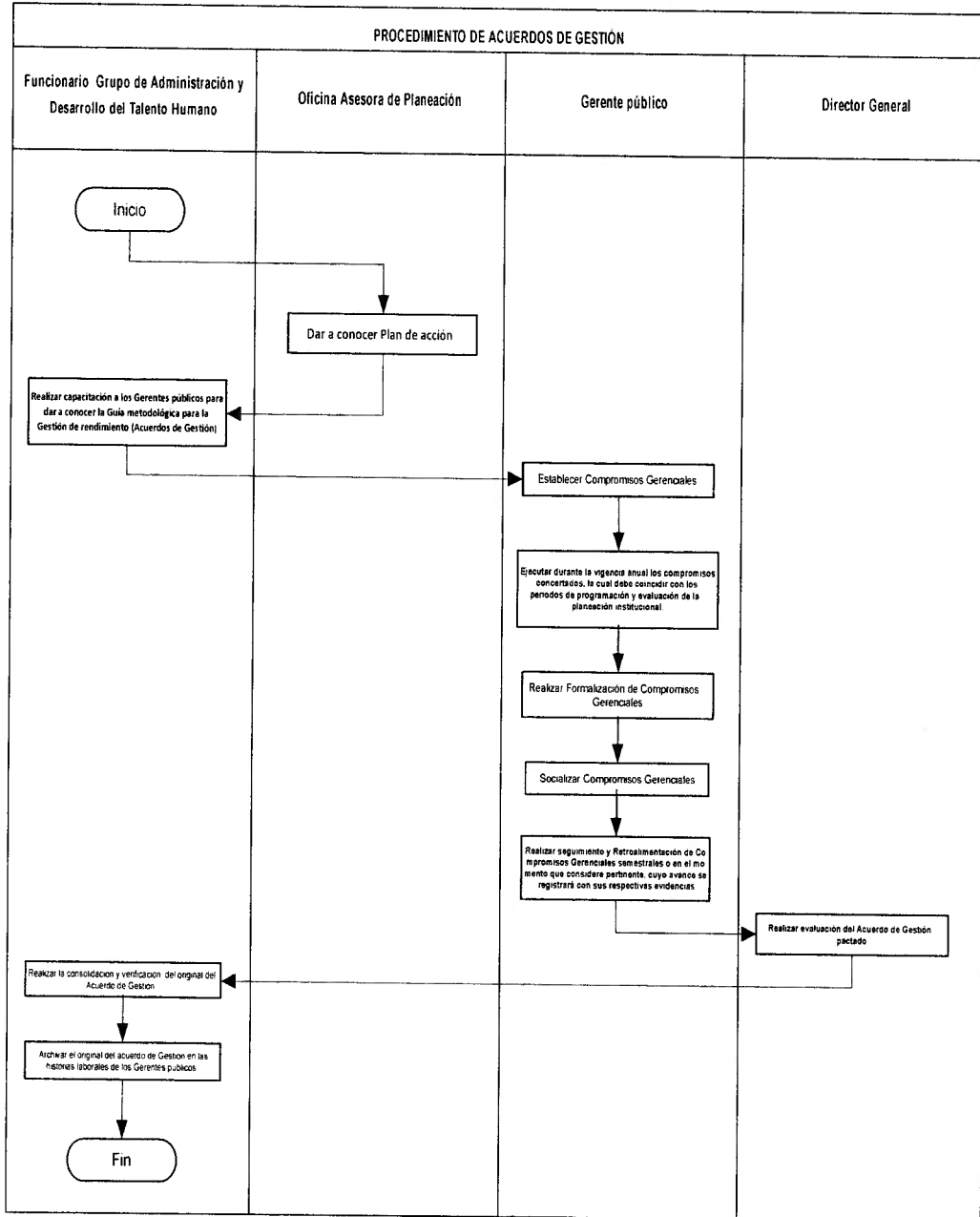
	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de las competencias comunes y directivas. Se realizará una vez al final de la vigencia y corresponde al veinte por ciento (20%) restante de la evaluación. 			Gerentes Públicos - Acuerdos de gestión.	
2	Realizar la consolidación y verificación del original del acuerdo de gestión	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	Anexo 3. Consolidado de evaluación acuerdos de gestión	NA	1 Hora
3	Archivar el original del acuerdo de gestión en las historias laborales de los Gerentes Públicos.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	Archivo físico del acuerdo de gestión	NA	1 Hora

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	06/06/2017	Creación del procedimiento
02	25/01/2019	Modificación en las políticas de operación, en los tiempos de las actividades en la etapa de Seguimiento y Retroalimentación y en la etapa de Evaluación.

	ACUERDOS DE GESTIÓN	Código: A-GH-P014
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 27/11/2017
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Página: 7 de 7

8. FLUJOGRAMA



<p>ELABORÓ:</p> <p><i>Maria del Pilar Linares Herrera</i> Maria del Pilar Linares Herrera Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p> <p><i>Luisa Fernanda Guzmán Molano</i> Luisa Fernanda Guzmán Molano Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p>	<p>REVISÓ:</p> <p><i>Dora Lucía Molina Solanilla</i> Dora Lucía Molina Solanilla Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p>	<p>APROBÓ:</p> <p><i>Gilberto Galvis Bautista</i> Gilberto Galvis Bautista Secretario General</p>
--	--	---

