 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversa Terceros, Cultura e Inocuidad</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-017
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 1 de 4

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Acuerdos de Gestión mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía


<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>NOMBRE:</b> MARTA CAMPO <b>CARGO:</b> LÍDER DE CAPITAL HUMANO <b>FECHA:</b> 29/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> LUIS DANIEL ACOSTA <b>CARGO:</b> APOYO SIG – CONTRATISTA OPS <b>FECHA:</b> 29/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 29/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Alcalde, Secretario General, Director de Capital Humano, Líder de Gestión y Desarrollo del Capital Humano
-----------------------------	---

<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos a seguir para que los Gerentes Públicos y sus Superiores Jerárquicos realicen el proceso de suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.
-----------------	---


<b>ALCANCE</b>	Inicia con la capacitación del Gerente Público en el tema de Acuerdos de Gestión y finaliza con su archivo en la Historia Laboral de cada Gerente Público.
----------------	--

<b>BASE LEGAL</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.
	Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública


 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversa Terceros, Cultura e Inocuidad</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-017
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 2 de 4

<b>DEFINICIONES</b>
<p><b>Acuerdo de Gestión:</b> Documento escrito y firmado entre el Superior Jerárquico y el respectivo Gerente Público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la misión, visión y objetivos de la Entidad, se pacta por un período determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo, para poder implementar las acciones pertinentes que permitan retroalimentar e impulsar el desempeño institucional a través de acciones de capacitación y desarrollo de los Gerentes Públicos de la Alcaldía.</p>
<p><b>Compromisos contingentes o adicionales:</b> Son todas aquellas actividades o funciones no permanentes o que no hagan parte de los Planes Institucionales, pero que le agregan valor a la gestión y que el Gerente Público se comprometa a adelantar.</p>
<p><b>Compromisos de mejora gerencial:</b> Son aquellos que buscan reforzar la competencia de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el Gerente Público requiere una capacitación o formación complementaria. A través de la suscripción de estos compromisos el Gerente Público se compromete a recibir capacitación y a desarrollar mejor sus competencias directivas en el desempeño de funciones propias de su empleo.</p>
<p><b>Compromisos Institucionales:</b> Se entiende por compromisos institucionales, los proyectos y metas que constituyen la planeación de la Entidad y que se concretan en los Planes Institucionales. Cada compromiso institucional deberá tener unos resultados esperados, indicadores que permitan determinar los productos con los cuales se medirá el cumplimiento de cada compromiso, la fecha de entrega y un peso según la importancia y trascendencia del mismo.</p>
<p><b>Gerente Público:</b> De acuerdo con la Ley 909 de 2004, son Gerentes Públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva, con excepción de aquellos cuya nominación depende del Presidente de la República. 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.</p>
<p><b>Superior Jerárquico:</b> Corresponde a los funcionarios del nivel directivo encargados de evaluar la gestión de los Gerentes Públicos.</p>
<p><b>Plan de Mejoramiento:</b> Es un elemento de control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad</p>
<p><b>Funciones:</b> Labor que le corresponde realizar a una persona dentro de la Entidad y de acuerdo al manual establecido por la autoridad competente</p>

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>
<p>La Dirección de Capital y la Secretaría de Planeación y Direccionamiento Estratégico acompañarán y asesorarán a los jefes inmediatos y gerentes públicos en la suscripción y seguimiento de sus Acuerdos de Gestión.</p>
<p>El jefe inmediato del gerente público deberá efectuar la evaluación del desempeño de los Acuerdos de gestión, teniendo en cuenta los resultados del Sistema de Evaluación adoptado por la Entidad y el Sigob.</p>

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Talentos, Cultura e Inocuidad</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-017
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 3 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Capacitar al superior jerárquico y al gerente público sobre la metodología para la suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Profesional Especializado	Registro de asistencia
2	Remitir a los gerentes públicos y al superior jerárquico los formatos para concretar y formalizar el acuerdo de gestión.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Técnico administrativo	Formatos
3	Suscribir los Acuerdos de Gestión del gerente público en compañía del Director de Capital Humano, el Secretario de Planeación y Direccionamiento Estratégico.	Todas las dependencias	Director de Capital Humano	Acuerdo de gestión suscrito.
4	Realizar seguimientos trimestrales a los Acuerdos de Gestión de conformidad con los seguimientos efectuados por la Secretaría de Planeación y Direccionamiento Estratégico, en compañía del Director de Capital Humano.	Todas las dependencias	Profesional Especializado	Informe de seguimiento Acuerdo de Gestión
5	Evaluar los compromisos suscritos en los Acuerdos de Gestión, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en compañía del Director de Capital Humano.	Todas las dependencias	Profesional Especializado	Evaluación Acuerdo de Gestión
9	Remisión por parte de los jefes inmediatos de los gerentes públicos a la Dirección de Capital Humano original del acuerdo de gestión comprendiendo la suscripción, seguimientos y evaluación final.	Todas las dependencias	Evaluador / Evaluado	Consolidación suscripción, primer seguimiento y evaluación del Acuerdo de Gestión

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversa Tradiciones, Cultura e Inicios</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> ME-GCH-P-017
	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 4 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
11	Presentar al Alcalde, Secretarios y Directores de las Entidades Descentralizadas, dos informes de los resultados consolidados obtenidos en el proceso de evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Alcaldía y las Entidades Descentralizadas, que contengan análisis cuantitativos y cualitativos de los compromisos suscritos, la evaluación de gestión por áreas o dependencias y las competencias comportamentales. Los cuáles serán realizados en los meses de septiembre y marzo de cada vigencia anual.	Secretaría General / Dirección de Capital Humano/Grupo de Desarrollo y Gestión del Capital Humano	Director de Capital Humano	Informe y Acta de reunión

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código: