

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	Acuerdos de Gestión	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se deben desarrollar para concertar, formalizar, realizar seguimiento y evaluar los acuerdos de gestión de los gerentes públicos con el superior jerárquico, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y la guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. ALCANCE

Inicia con la fase de concertación y formalización de los acuerdos de gestión entre Gerentes Públicos y sus Superiores Jerárquicos, continúa con el seguimiento - retroalimentación y termina con la evaluación de los acuerdos de gestión suscritos en cada vigencia y el respectivo archivo de estos en la historia laboral del Gerente.

3. A QUIENES VAN DIRIGIDO

Funcionarios públicos en empleos de naturaleza gerencial y superiores jerárquicos (Ministro, Viceministros y Secretario General).

4. BASE LEGAL

NORMA	AÑO	DESCRIPCION	EMITIDO POR
Ley 909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones (Título VIII Art. 47, 48, 49 y 50)	Congreso de la República
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Libro 2 parte 2 Título 2, 3, 4 y 13)	Presidencia de la República
Decreto Ley 770	2005	Funciones y requisitos de los empleos del Orden Nacional	Presidencia de la República
Decreto 2489	2006	Nomenclatura y clasificación de los empleos de Orden Nacional	Presidencia de la República
Guía		Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial	Departamento Administrativo de la Función Pública
Ley 2294	2023	Mediante la cual se sanciona el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026.	Congreso de la República

Revisó YENY VIVIANA GAMBOA MARTÍNEZ Coordinador Grupo Talento Humano Fecha: 20/10/2023 ANDRÉS FUERTE POSADA Jefe de Oficina de Planeación y Prospectiva Fecha: 20/10/2023	Aprobó MARTHA SANTANA CERDA Subdirectora Administrativa Fecha: 20/10/2023
---	---

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	<h2>Acuerdos de Gestión</h2>	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

Decreto 815	2018	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Presidencia de la República
Decreto 1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Presidencia de la República
Ley 489	1998	Por la cuál se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República

5. DEFINICIONES

Gerentes Públicos: Son Gerentes Públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva (Jefes de oficina, Subdirectores y Directores), con altas capacidades técnicas y gerenciales, que dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento del Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Sectorial de la entidad, excepto aquellos cuya nominación depende del Presidente de la República, como es el caso del Ministro, Viceministros, Secretario General y Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefes de Oficina y Asesores.

Acuerdo de Gestión: Relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo Gerente Público, en la cual se determinan de manera concertada los compromisos gerenciales a desarrollar frente a los objetivos y metas de la entidad, planes estratégicos y plan de acción.

Par asignado: Funcionario del mismo nivel del Gerente Público a quien se le está realizando seguimiento de su Acuerdo de Gestión.

Subalterno: Colaborador que depende directamente del empleo público que se encuentra realizado acuerdo de gestión.

6. SIGLAS Y GLOSARIO

- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **GTH:** Grupo interno de trabajo de Talento Humano
- **OAPP:** Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- **TIC`s:** Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS MIPG

7.1 GERENTES PÚBLICOS EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL:

- a) Jefe de Oficina
- b) Director Técnico

 Gestion del talento humano	<h2>Procedimiento</h2>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	Acuerdos de Gestión	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

- c) Director Operativo
 - d) Subdirector Administrativo
 - e) Subdirector Financiero
- Este procedimiento inicia con el ingreso del Gerente Público a la Entidad y se informa a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva; para que se inicie con las actividades relacionadas a la concertación de los acuerdos de gestión, acorde con los formatos diseñados por el DAFP.
 - Los Acuerdos de Gestión se suscriben y formalizan entre el Gerente Público y su Superior Jerárquico para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada vigencia.
 - 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, el par asignado y los subalternos, 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 a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la posesión en su cargo, concertará y formalizará el Acuerdo de Gestión.
 - Los Acuerdos de Gestión contienen los compromisos institucionales, gerenciales, y comportamentales que debe cumplir el Gerente Público en el desarrollo de las metas institucionales definidas para cada vigencia.
 - El Acuerdo de Gestión debe tener dos (2) seguimientos dentro de la vigencia, de esta manera, se aseguran los correctivos en las acciones necesarias para alcanzar las metas que se han consignado en el Acuerdo de Gestión.
 - En la fase de evaluación con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, serán responsables de evaluar el acuerdo de gestión, el superior jerárquico, el par asignado y los subalternos del gerente a evaluar.
 - En caso de generarse Plan de Mejoramiento Individual entre el Gerente Público y su evaluador, se deberá realizar seguimiento al mismo cada cuatro (4) meses.

7.2 POLITICAS MIPG RELACIONADAS CON LOS ACUERDOS DE GESTIÓN:

- a) **CONCERTACIÓN:** Política de Planeación Institucional - Dimensión Direccionamiento estratégico y planeación.
- b) **FORMALIZACIÓN:** Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público – Dimensión Direccionamiento estratégico y planeación.
- c) **SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN:** Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público – Dimensión Gestión con Valores para el Resultado.

 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Gestion del talento humano	<h2>Procedimiento</h2>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	Acuerdos de Gestión	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

- d) **EVALUACIÓN:** Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional – Dimensión de Evaluación de resultados.
- e) **POLÍTICA ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO:** está basada en los principios de igualdad, mérito, moralidad, imparcialidad, compromiso, transparencia y publicidad, esto conlleva al fortalecimiento y progreso de la entidad a través de los procesos de captación, motivación y retención de funcionarios en la entidad.

7.3 FASES DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN:

Las siguientes son las fases y descripción establecidas en la Guía metodológica del DAFP, para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos:

- a) **CONCERTACIÓN:** Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.13.1.7) – (Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos).
- b) **FORMALIZACIÓN:** El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, plasmados en el Formato del Anexo 1 de la presente guía - (Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos)
- c) **SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN:** En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de ser útil al momento de realizar la evaluación final - (Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos).
- d) **EVALUACIÓN:** El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004 - (Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos).

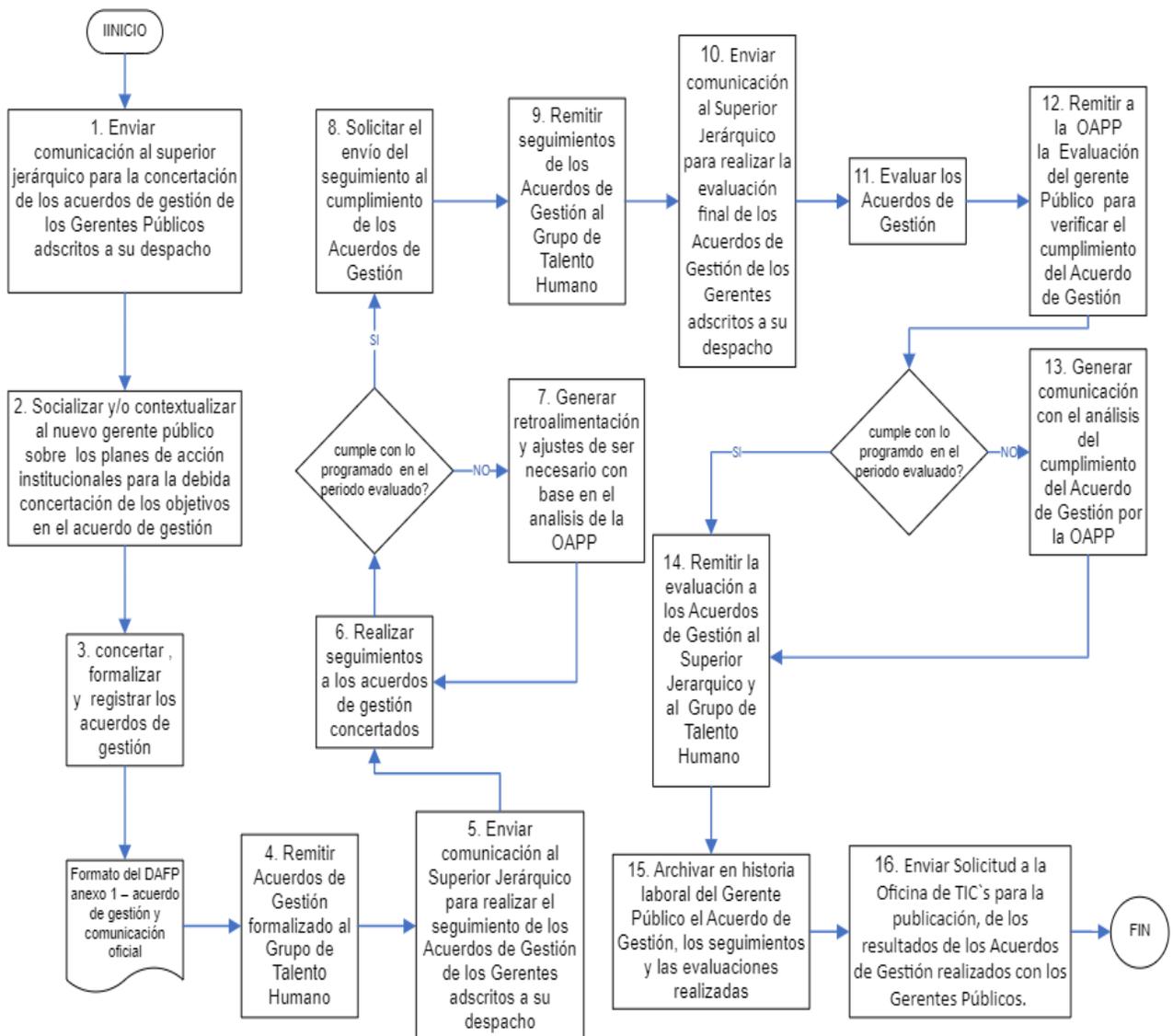
7.4 PLANES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA CONCERTACIÓN:

NORMA	AÑO	DESCRIPCION	EMITIDO POR
Plan de Acción Institucional	Vigente	Mediante el cual se definen los objetivos, indicadores y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo Vigente y las políticas del Sector Agropecuario y Desarrollo Rural con las cuales el Gobierno Nacional, busca dinamizar y acelerar el crecimiento y desarrollo del Sector Agropecuario y Rural.	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	<h2>Acuerdos de Gestión</h2>	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

Plan Sectorial	Vigente	El Plan Sectorial se enmarca en los fundamentos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo Vigente, el cual es entendido como hoja de ruta principal que guía las acciones de la institucionalidad, y por tanto se acoge como marco orientador y mandato estratégico a nivel sectorial.	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
----------------	---------	---	--

8. FLUJOGRAMA



 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	<h2>Acuerdos de Gestión</h2>	Versión: 1
	Fecha Emisión: 20/10/2023	

9. DESARROLLO (DETALLE DE ACTIVIDADES)

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
1	Enviar comunicación al superior jerárquico para la concertación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos adscritos a su despacho.	Secretario General / Funcionario del GTH	Mediante comunicación se informa el deber de concertar acuerdos de gestión, y se envía copia a la OAPP y se anexan documentos de apoyo	N/A	3 días	Comunicación oficial
2	Socializar y/o contextualizar al nuevo gerente público sobre el plan sectorial y los planes de acción institucionales, para la debida concertación de los objetivos en el Acuerdo de Gestión.	Jefe de la OAPP o funcionario / contratista designado	Se dará a conocer al nuevo Gerente Público los planes sobre los cuales se debe realizar la concertación de los Compromisos laborales en los Acuerdos de Gestión	N/A	1 semana	Comunicación oficial
3	Concertar, formalizar y registrar acuerdos de gestión.	Gerente Público con Superior Jerárquico y apoyo de la OAPP	Basados en la metodología compartida; los planes institucionales y la capacitación impartida por la OAPP se establecen los compromisos	Posibilidad de afectación reputacional por la desactualización de la información en la base de datos de la planta de personal de la entidad..... Ver mapa de riesgos 2023 GTH actividad 2	1 mes	Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión
4	Remitir Acuerdos de Gestión formalizado al Grupo de Talento Humano.	Superior Jerárquico y/o Gerente Público	Enviar Acuerdo de Gestión suscrito entre Gerente Público y Superior Jerárquico, con	N/A	1 día	Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión formalizado

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	<h2>Acuerdos de Gestión</h2>	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
			copia a Secretaría General y OAPP			
5	Enviar comunicación al Superior Jerárquico para realizar el seguimiento de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes adscritos a su despacho.	Secretario General y Funcionario del GTH	Mediante comunicación se informa que debe realizar el seguimiento al Acuerdo de Gestión y se envía copia a la OAPP	N/A	1 semana	Comunicación oficial
6	Realizar seguimientos a los acuerdos de gestión concertados.	Superior Jerárquico junto con el Gerente Público	<p>Se deben realizar seguimientos en el Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión Formalizado; con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos pactados.</p> <p>Nota: Es conveniente que el desarrollo de esta fase coincida con los periodos establecidos para realizar el seguimiento del proceso de planeación institucional.</p> <p>Si el seguimiento cumple con los compromisos pasa a la actividad 8.</p>	N/A	15 días	
7	Generar retroalimentación y ajustes de ser necesario, con base en el análisis de la OAPP.	Gerente Público	<p>En los periodos determinados el Superior Jerárquico y el Gerente Público deben revisar los resultados y compartirlos con la OAPP para validación frente a los planes de la Entidad y lo establecido por la normatividad relacionada.</p> <p>Si no cumple se devuelve a la actividad 6.</p>	N/A	3 días	Comunicación oficial
8	Solicitar el envío del seguimiento al cumplimiento de los	Coordinador del GTH	Enviar comunicación al Superior Jerárquico y el Gerente Público de seguimiento a los	N/A	3 días	Comunicación oficial

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	<h2>Acuerdos de Gestión</h2>	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
	Acuerdos de Gestión.		acuerdos, para el respectivo archivo en historia laboral; con copia a Control Interno Disciplinario.			
9	Remitir seguimientos de los Acuerdos de Gestión al Grupo de Talento Humano.	Superior Jerárquico	Mediante comunicado enviar seguimiento al acuerdo de gestión suscrito entre Gerente Público y Superior Jerárquico el acuerdo de gestión concertado, con copia a OAPP	N/A	3 días	Comunicación oficial / Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión con seguimiento
10	Enviar comunicación al Superior Jerárquico para realizar la evaluación final de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes adscritos a su despacho.	Secretario General y Funcionario del GTH	Mediante comunicación se informa que debe realizar la evaluación al Acuerdo de Gestión y se envía copia a la OAPP	N/A	3 días	Comunicación oficial
11	Evaluar los Acuerdos de Gestión.	Superior Jerárquico junto con Gerente Público	Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo, se efectúa una valoración en el Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión Formalizado, para determinar y analizar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el Gerente Público, con base en los indicadores determinados y respecto de los planes operativos o de gestión de la dependencia que dirige.	Posibilidad de afectación reputacional por la desactualización de la información en la base de datos de la planta de personal de la entidad..... Ver mapa de riesgos 2023 GTH actividad 2	15 días	
12	Remitir a la OAPP la evaluación del Gerente Público para verificar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión.	Superior Jerárquico Jefe de la OAPP	El Superior Jerárquico envía mediante comunicado la evaluación a la OAPP para verificar el cumplimiento de los Acuerdos suscritos	N/A	3 días	Comunicación oficial / Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión con Evaluación Final

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	<h2>Acuerdos de Gestión</h2>	Versión: 1
		Fecha Emisión: 20/10/2023

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
			Si no cumple con lo programado en el periodo evaluado continúa con la actividad 13. Si cumple pasa a la actividad 14.			
13	Generar comunicación con el análisis del cumplimiento del Acuerdo de Gestión.	Jefe de la OAPP	La OAPP a través de su jefe o delegado una vez haya realizado el análisis del cumplimiento del Acuerdo de Gestión emite el resultado del análisis e informa al Superior Jerárquico y al Gerente Público.	N/A	3 días	
14	Remitir la evaluación de los Acuerdos de Gestión al Grupo de Talento Humano y a la OAPP.	Superior Jerárquico	Mediante comunicado enviar evaluación definitiva del acuerdo de gestión suscrito entre Gerente Público y Superior Jerárquico, con copia a Secretaría General.	N/A	3 días	Comunicación oficial / Formato del DAFP anexo 1 – acuerdo de gestión con Evaluación Final
15	Archivar en la historia laboral del Gerente Público el Acuerdo de Gestión, los seguimientos y las evaluaciones realizadas	Funcionario del GTH	En cada hoja de vida del Gerente Público se ingresan los documentos que evidencian la concertación, seguimiento y evaluación del acuerdo de gestión.	N/A	1 día	Historia Laboral
16	Enviar Solicitud a la Oficina de TIC`s para la publicación, de los resultados de los Acuerdos de Gestión realizados con los Gerentes Públicos.	Funcionario del GTH	Publicar en la página WEB de la Entidad los acuerdos de gestión (Concertación; Seguimientos y Evaluaciones) de los Gerentes Públicos; en un plazo no mayor al 30 de abril de cada vigencia.	N/A	2 días	Registro Link de transparencia página WEB MADR.

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 Agricultura Código: PR-GTH-12
	Acuerdos de Gestión	Versión: 1 Fecha Emisión: 20/10/2023

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
20/10/2023	1	Creación del documento – Emisión Inicial

