



Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos — Acuerdos de Gestión

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto Número 0025 de 04 de febrero de 2005, emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una Entidad Descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.
2. Que el numeral 1° del artículo 47 de la Ley 909 de 2004, establece que los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tienen el carácter de empleos de gerencia pública.
3. Que el numeral 3° del artículo 47 de la Ley 909 de 2004, establece que la gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados
4. Que el artículo 48 de la Ley 909 de 2004, en su numeral 6° establece que todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente.
5. Que el artículo 50 de la Ley 909 de 2004, en sus numerales 1° y 2° establece que una vez nombrado el gerente público determinará de manera concertada con su superior jerárquico los objetivos a cumplir y que mediante el acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad.
6. Que el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015 determina que la evaluación de gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia,
7. Que el artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015 establece que el Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la Entidad.
8. Que de acuerdo con el artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015, al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan. La función de evaluar será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo.
9. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.13.1.12 del referido Decreto, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades, o en su defecto, estas deberán desarrollar su propia metodología.
10. Que en el mes de enero de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública emite la "Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - Acuerdos de Gestión", con el fin de focalizar los compromisos hacia el logro de los objetivos institucionales; promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público; fortalecer la etapa de seguimiento y



Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos — Acuerdos de Gestión

retroalimentación; y articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.

11. Que resulta procedente Adoptar esta Guía Metodológica para la evaluación de los Subgerentes de la ESE Hospital Universitario de Santander, así:

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adóptese la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos — Acuerdos de Gestión, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la evaluación de los Subgerentes de la ESE Hospital Universitario de Santander.

ARTICULO SEGUNDO: DEFINICIONES.

Objetivos Institucionales: Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.

Compromisos Gerenciales: Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad.

Indicador: Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.

Actividades: Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales y que generan las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión.

Peso ponderado: Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad.

Resultado: Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.

Evidencias: Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual.

Par: Es aquel gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente público evaluado.

Subalternos: Aquellos servidores públicos de las plantas permanentes y temporales que dependen directamente del Gerente Público.

ARTICULO TERCERO: RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE LA GERENCIA PÚBLICA Y SUS OBLIGACIONES.

Jefe de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional: Prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando dentro de los treinta (30) días del mes de enero de cada año la información definida en el Plan de Desarrollo, el Plan de Gestión, el Plan Operativo Anual, el Plan Operativo Anual de Inversiones y planes de acción, y los correspondientes objetivos o propósitos de cada área. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los Subgerentes.

Debe poner en conocimiento del Gerente Público, el informe semestral del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de las metas definidas en los planes estratégicos y de acción, para facilitar el seguimiento a los Subgerentes en el cumplimiento de sus compromisos.

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno: Dar a conocer el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias, dentro de los treinta (30) días del mes de enero de cada año.

Dar a conocer el informe de las auditorías realizadas a las dependencias, durante el periodo del acuerdo de gestión.

Jefe de la Unidad Funcional de Talento Humano: Suministrar los instrumentos adoptados para la concertación, formalización. Seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.

D



Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos — Acuerdos de Gestión

Coordinar los procesos de capacitación sobre el sistema de evaluación de los Subgerentes de la ESE Hospital Universitario de Santander.

ARTICULO CUARTO: ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS SUBGERENTES

Etapas de Concertación: Esta fase en la que el Subgerente y el Superior Jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen mínimo tres (3) y máximo cinco (5) compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Plan de Gestión, el Plan Operativo Anual, el Plan Operativo Anual de Inversiones y Planes de Acción, los cuales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos.

En esta etapa se deben plasmar además las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015. Asimismo, se deben definir las actividades necesarias para el cumplimiento de los compromisos, las cuales no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso.

La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%), obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de cien por ciento (100%).

Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Subgerente puede acceder a un 5% de factor adicional, que se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el Subgerente y su Superior Jerárquico, y debe quedar plasmado en el Anexo No. 1 de la presente resolución.

Etapas de Formalización: El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el Subgerente.

El periodo de los acuerdos de gestión va desde el primer (01) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente.

La formalización del acuerdo para los Subgerentes que vienen vinculados a la ESE Hospital Universitario de Santander deberá realizarse en un plazo no mayor al 28 de febrero. Para el caso de los Subgerentes nuevos el plazo no debe superar los 4 meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

Etapas de Seguimiento y retroalimentación: En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el Subgerente y el Superior Jerárquico con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados, para lo cual se toma como insumo los informes aportados por la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional y la Oficina Asesora de Control Interno.

El primer seguimiento corresponde al periodo comprendido entre el primer (01) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año y el segundo seguimiento corresponde al periodo comprendido entre el primer (01) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente.

Para el caso de los Subgerentes que se hayan vinculado a la Institución, y su periodo no supere los noventa (90) días con respecto al corte del seguimiento, el mismo se realizará en la fecha del siguiente corte.

No obstante, en cualquier momento el Superior Jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos, lo cual se debe registrar en el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación.

Etapas de 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 compromisos gerenciales e indicadores fijados, e identificar los aspectos que debe mejorar el Subgerente y retroalimentar su labor. Para verificar el cumplimiento se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de esta, ya sea en medios físicos o electrónicos.

Asimismo, deberá valorar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, de acuerdo con el Anexo No. 2 de la presente resolución. Adicionalmente, en esta evaluación intervendrán los pares y los subalternos del Subgerente, cuya valoración tendrá un peso cada una del veinte por ciento (20%).



Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos — Acuerdos de Gestión

El par y los subalternos valorarán las competencias del Subgerente de acuerdo con los parámetros fijados en el Anexo No. 2, el cual remitirán a la Unidad Funcional de Talento Humano para la correspondiente consolidación, dentro de los treinta (30) días del mes de enero de cada vigencia, y esta área a su vez los dará a conocer al superior jerárquico y al Subgerente evaluado.

Los resultados de este proceso serán insumo para identificar necesidades de capacitación y formación en las competencias comportamentales del nivel directivo, referidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO QUINTO: VIGENCIA. El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero puede haber periodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo Subgerente. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el periodo anual estipulado.

ARTICULO SEXTO: PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL SUBGERENTE. El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.

De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.

ARTICULO SÉPTIMO: RANGOS DE CALIFICACIÓN. De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

- a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
- b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Para los Subgerentes que concierten el cinco por ciento (5%) adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder.

Se establecerá un plan de mejoramiento cuando el Subgerente obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%).

Para la elaboración de este plan, el superior jerárquico retomará la evaluación final del Subgerente e identificará las áreas de mejora en términos de habilidades y comportamientos, lo cual facilitará la consecución de los objetivos. Se definirán los tres comportamientos principales que deben manifestarse a través de las evidencias requeridas, lo cual contribuirá a determinar las acciones de mejora a desarrollar por el evaluado por un periodo no superior a seis (6) meses, en el cual el superior jerárquico valorará el mejoramiento del Subgerente y le dará la retroalimentación correspondiente.

Si el Subgerente obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del superior jerárquico su permanencia, sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta el superior jerárquico de retirarlo.

ARTICULO OCTAVO: FORMATOS. Para el cumplimiento de la presente disposición se han adoptado los formatos establecidos en el Anexo que hacen parte integral de la presente Resolución, los cuales se encuentran adoptados dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la ESE Hospital Universitario de Santander en el proceso de Gestión del Talento Humano, subproceso de Talento Humano- **FORMATO GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS GERENTES PÚBLICOS - ACUERDO DE GESTIÓN**, que corresponde a:

- a) Anexo 1. Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos Gerenciales
- c) Anexo 2. Valoración de Competencias
- d) Anexo 3. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión.

D



Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos — Acuerdos de Gestión

ARTICULO NOVENO: copia de la presente resolución debe ser enviada a los Subgerentes, a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional, a la Oficina Asesora de Control Interno y a los funcionarios que desempeñan en los cargos que tienen la competencia de evaluar.

ARTICULO DECIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a, 06 FEB 2018


EDGAR JULIAN NINO CARRILLO
GERENTE

Revisó **MARTHA ROSA AMITA VEGA BLANCO**
Subgerente Administrativo y Financiero ESE HUS

Revisó **ANYUL SUAREZ MORALES**
Jefe de Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Elaboró **MARY RUEDA SANCHEZ**
Profesional Esp. Unidad Funcional Talento Humano ESE HUS

Revisó **CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**
Profesional Apoyo Gerencia