

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 1/13

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos durante la implementación del Sistema de Evaluación de la Gestión Institucional de los servidores de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, vinculados mediante nombramiento provisional y de libre nombramiento y remoción, que no ostenten la condición de Gerentes Públicos.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todos los servidores de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, vinculados mediante nombramiento provisional y de libre nombramiento y remoción, que no ostenten la condición de Gerentes Públicos, inicia con la formulación de metas y objetivos, finalizando con la calificación del periodo anual de la gestión institucional.

3. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Secretaria General.

Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano

Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Gestión del Talento Humano.

4. GLOSARIO:

A continuación se presentan las definiciones requeridas para la correcta interpretación de este documento:

- 4.1. **Competencias:** Son los acuerdos relacionados con las conductas o comportamientos que orientan la participación del Servidor Público en la ejecución de actividades que contribuyen al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en la Entidad.
- 4.2. **Escala de Valoración para la Evaluación de la Gestión Institucional:** Rangos de medición del desempeño laboral, teniendo en cuenta el nivel de cumplimiento de las responsabilidades asignadas al servidor provisional y los niveles de calidad, cantidad y oportunidad en la entrega de los productos acordados.
- 4.3. **Evaluación de la Gestión Institucional:** Sistema de Evaluación de la Gestión Institucional de los servidores públicos vinculados a través de nombramiento provisional y de Libre Nombramiento y Remoción, que no ostenten la condición de Gerentes Públicos, que implementa la UPME para valorar su rendimiento, está enmarcado en una administración por metas o resultados, con un enfoque que busca incrementar la eficacia, eficiencia, oportunidad y el impacto de la labor de los funcionarios en los planes y programas de la Entidad.

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PUBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 2/13

- 4.4. Evidencias:** Son los soportes que permiten establecer y validar el avance o cumplimiento de los compromisos previamente establecidos con el evaluado.
- 4.5. Líder:** Jefe inmediato o Comisión Evaluadora responsable de realizar la evaluación de la Gestión Institucional.
- 4.6. Metas y Objetivos:** Acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes de acción, objeto de la dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad.

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

Durante la implementación del procedimiento se incluyen actividades de control y gestión, inmersas en el seguimiento al cumplimiento del proceso en los ítems 18, 19 y 20 del

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
1	Establecer estrategias que permitan la divulgación entre los servidores públicos de la Entidad: el plan nacional de desarrollo, el plan estratégico institucional y los planes de acción, los cuales serán el insumo para la fijación de las metas y objetivos.	Coordinación de Planeación	Citación (correo electrónico, pieza comunicacional) Registro de asistencia	Anual (primer bimestre) o cuando se presenten cambios
2	Desarrollar jornadas de socialización cuando se requieran, dirigidas a evaluadores y evaluados sobre diligenciamiento de modulo establecido en la plataforma Kactus para la evaluación de la gestión institucional.	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Citación a las jornadas (correo electrónico, pieza comunicación) Registro de asistencia	Cuando se requiera

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PUBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 3/13

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
3	Elaborar el plan anual de trabajo del Sistema Evaluación de la Gestión Institucional.	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Plan de trabajo	Anualmente (Primer trimestre)
4	Formular las metas y objetivos, alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Formulación” y enviarlas para aprobación del jefe inmediato.	Evaluado	Reporte Excel del sistema	Anual (primer trimestre) y cuando ingrese un nuevo servidor
5	<p>Aprobar, rechazar o modificar las metas y objetivos del colaborador, alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Aprobación de metas”.</p> <p>Si aprueba: Continúa el proceso al punto 6.</p> <p>No aprueba: se devuelve el proceso al punto 4.</p>	Jefe inmediato	Reporte Excel del sistema	Anual (primer trimestre) y cuando ingrese un nuevo servidor

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 4/13

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
6	<p>Aceptar la aprobación o modificación de metas y objetivos remitida por el jefe inmediato. Alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Aceptación de metas”.</p> <p>Si acepta: Continúa el proceso al punto 8.</p> <p>No acepta: se devuelve el proceso al punto 4.</p>	Evaluado	Reporte Excel del sistema	Anual (primer trimestre) y cuando ingrese un nuevo servidor
7	Consolidar información de la primera etapa denominada formulación de metas y objetivos y elaborar informe o reporte de avance.	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Informe o reporte en Excel del sistema	Anualmente (primer semestre)
8	Autoevaluar la gestión institucional, de acuerdo al porcentaje de cumplimiento pactado para el primer seguimiento y enviar al jefe inmediato la autoevaluación para aprobación. Alimentando el Kactus en el módulo “metas y objetivos – Autoevaluación I seguimiento”.	Evaluado	Reporte Excel del sistema	Anual (primer semestre)

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PUBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 5/13

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
9	<p>Aprobar, rechazar o modificar la autoevaluación del primer seguimiento del colaborador, alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Aprobación de evaluación”.</p> <p>Si aprueba: Continúa el proceso al punto 10.</p> <p>No aprueba: se devuelve el proceso al punto 8.</p>	Jefe inmediato	Reporte Excel del sistema	Anual (primer semestre)
10	<p>Aceptar la aprobación o modificación de autoevaluación del primer seguimiento remitida por el jefe inmediato. Alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Aceptación de evaluación”.</p> <p>Si acepta: Continúa el proceso al punto 12.</p> <p>No acepta: se devuelve el proceso al punto 8.</p>	Evaluado	Reporte Excel del sistema	Anual (primer semestre)
11	<p>Consolidar información de la segunda etapa denominada autoevaluación del primer seguimiento y elaborar informe o reporte de avance.</p>	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Informe o reporte en Excel del sistema	Anualmente (segundo semestre)



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PUBLICOS

Código: P-TH-10

Versión No. 2

Pág. 6/13

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
12	Autoevaluar la gestión institucional, de acuerdo al porcentaje de cumplimiento pactado para el segundo seguimiento y enviar al jefe inmediato la autoevaluación para aprobación. Alimentando el Kactus en el módulo “metas y objetivos – Autoevaluación II seguimiento”.	Evaluado	Reporte Excel del sistema	Anual (primer bimestre vigencia siguiente al periodo inicial)
13	Aprobar, rechazar o modificar la autoevaluación del segundo seguimiento del colaborador, alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Aprobación de evaluación”. Si aprueba: Continúa el proceso al punto 14. No aprueba: se devuelve el proceso al punto 12.	Jefe inmediato	Reporte Excel del sistema	Anual (primer bimestre vigencia siguiente al periodo inicial)
14	Calificar competencias comportamentales	Jefe inmediato	Reporte Excel del sistema	Anual (primer bimestre vigencia siguiente al periodo inicial)

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PUBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 7/13

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
15	<p>Aceptar la aprobación o modificación de autoevaluación del segundo seguimiento remitida por el jefe inmediato. Alimentando la plataforma Kactus en el módulo denominado “metas y objetivos – Aceptación de evaluación”.</p> <p>Si acepta: Finaliza proceso.</p> <p>No acepta: se devuelve el proceso al punto 12.</p>	Evaluado	Reporte Excel del sistema	Anual (primer bimestre vigencia siguiente al periodo inicial)
16	<p>Consolidar resultados del período anual: El Profesional de Talento Humano, consolida los resultados obtenidos durante el periodo evaluado y elabora informe o reporte final.</p>	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Informe o reporte de evaluación del periodo.	Anual (primer semestre vigencia siguiente al periodo inicial)
17	<p>Punto de control</p> <p>Realizar seguimiento al cumplimiento del sistema de evaluación de la gestión institucional, en cada una de sus etapas</p>	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Correos electrónicos	Semestral
18	<p>Enviar formatos de mejoramiento individual a los jefes inmediatos y servidores que lo requieran, de acuerdo a los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión institucional y evaluación de desempeño laboral.</p>	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Jefes inmediatos y evaluados	Correo Electrónico con formato de mejoramiento individual adjunto	Anual (primer semestre vigencia siguiente al periodo inicial)

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 8/13

No	Actividad	Responsable	Registro	Frecuencia
19	Diligenciar formatos de mejoramiento individual por parte de los evaluadores a los servidores que lo requieran, de acuerdo a los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión institucional y evaluación de desempeño laboral.	Jefe inmediato / Evaluados	Formato de mejoramiento individual	Anual (primer semestre vigencia siguiente al periodo inicial)
20	<p>Punto de control</p> <p>Realizar seguimiento al cumplimiento de implementación del formato mejoramiento individual en los servidores que lo requieran de acuerdo al resultado del sistema de evaluación de la gestión institucional.</p>	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Jefes inmediatos y evaluados	Correo Electrónico con formato de mejoramiento individual adjunto	Anual (primer semestre vigencia siguiente al periodo inicial)



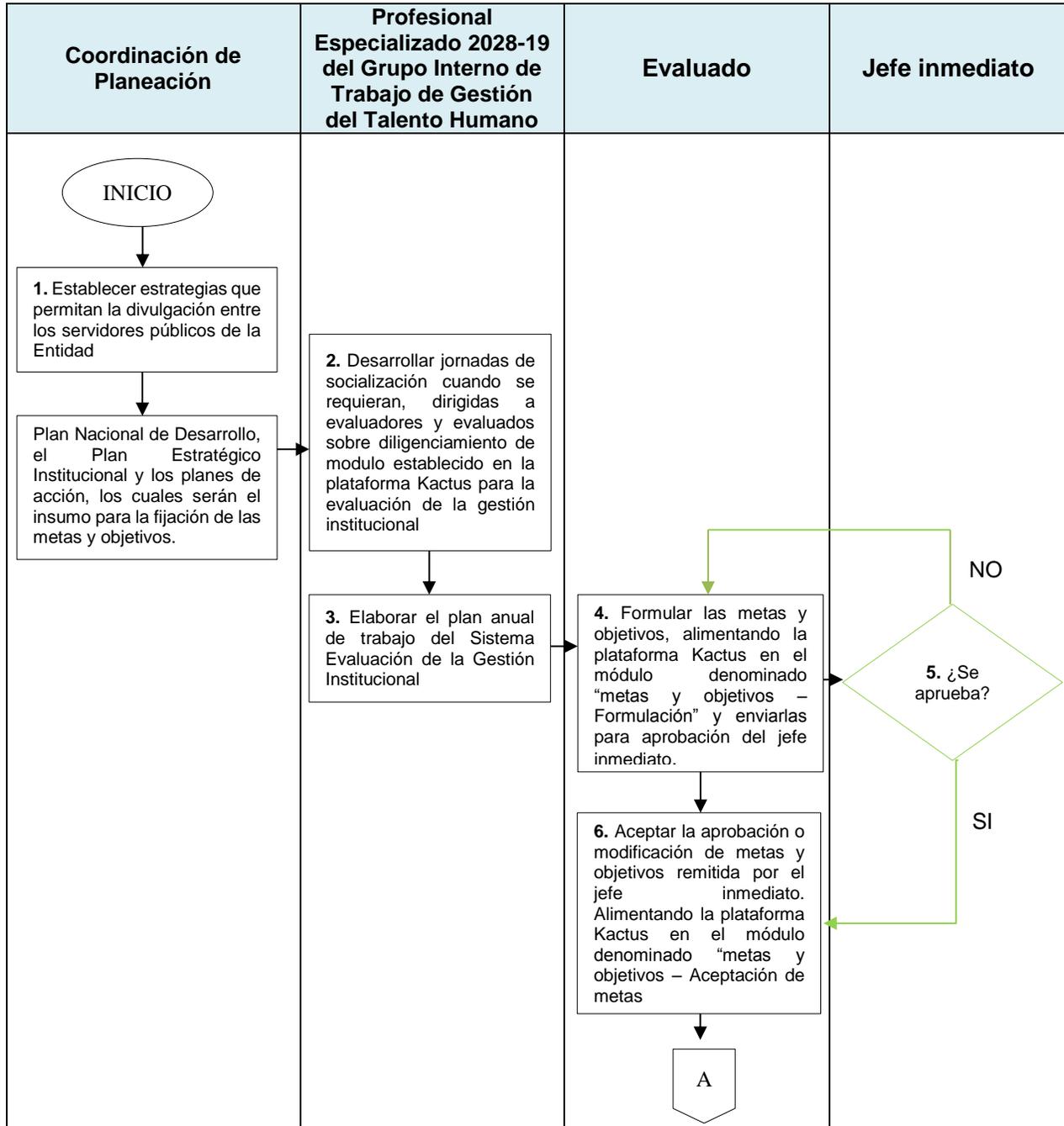
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS

Código: P-TH-10

Versión No. 2

Pág. 9/13

7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



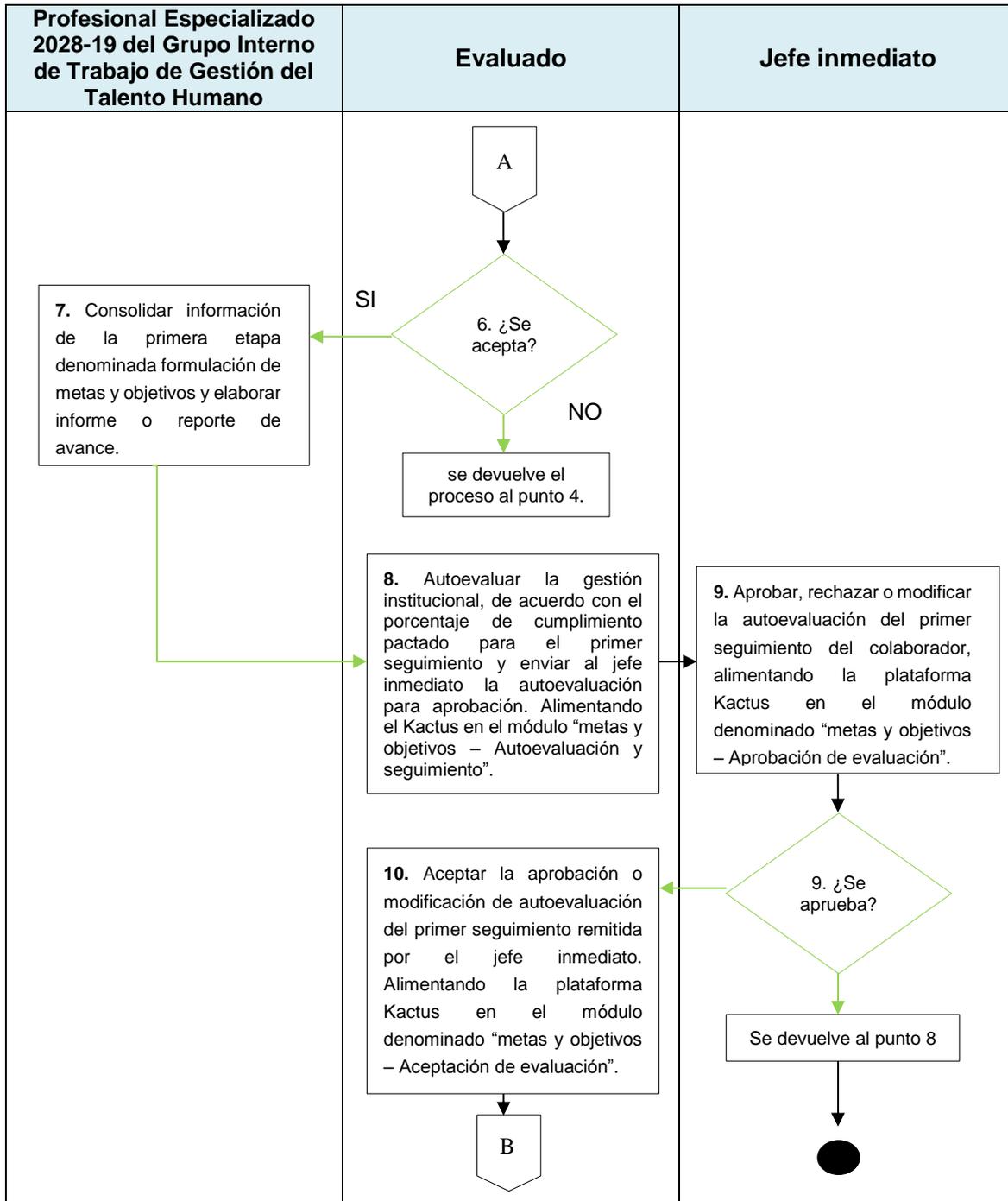


PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS

Código: P-TH-10

Versión No. 2

Pág. 10/13



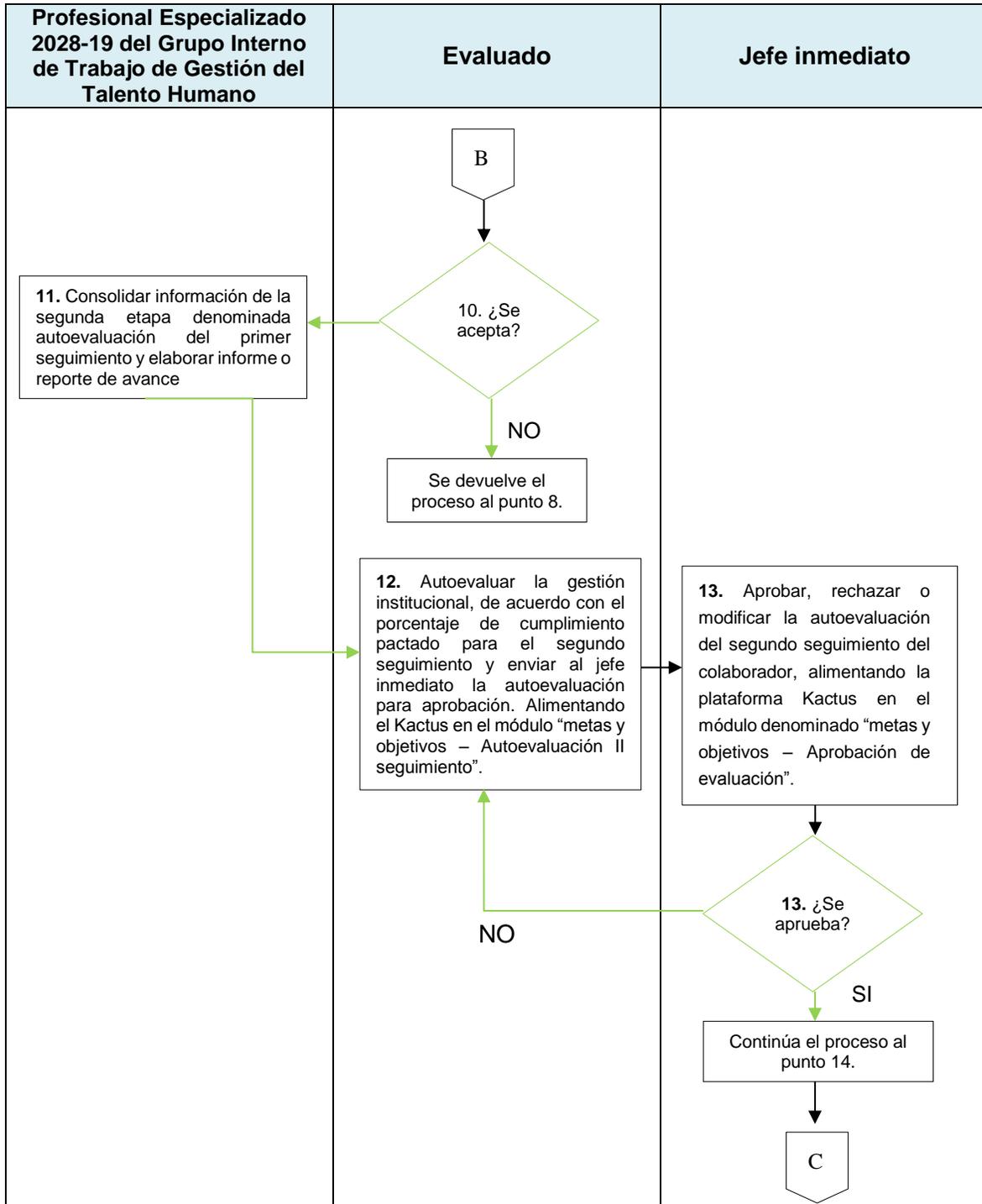


PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS

Código: P-TH-10

Versión No. 2

Pág. 11/13



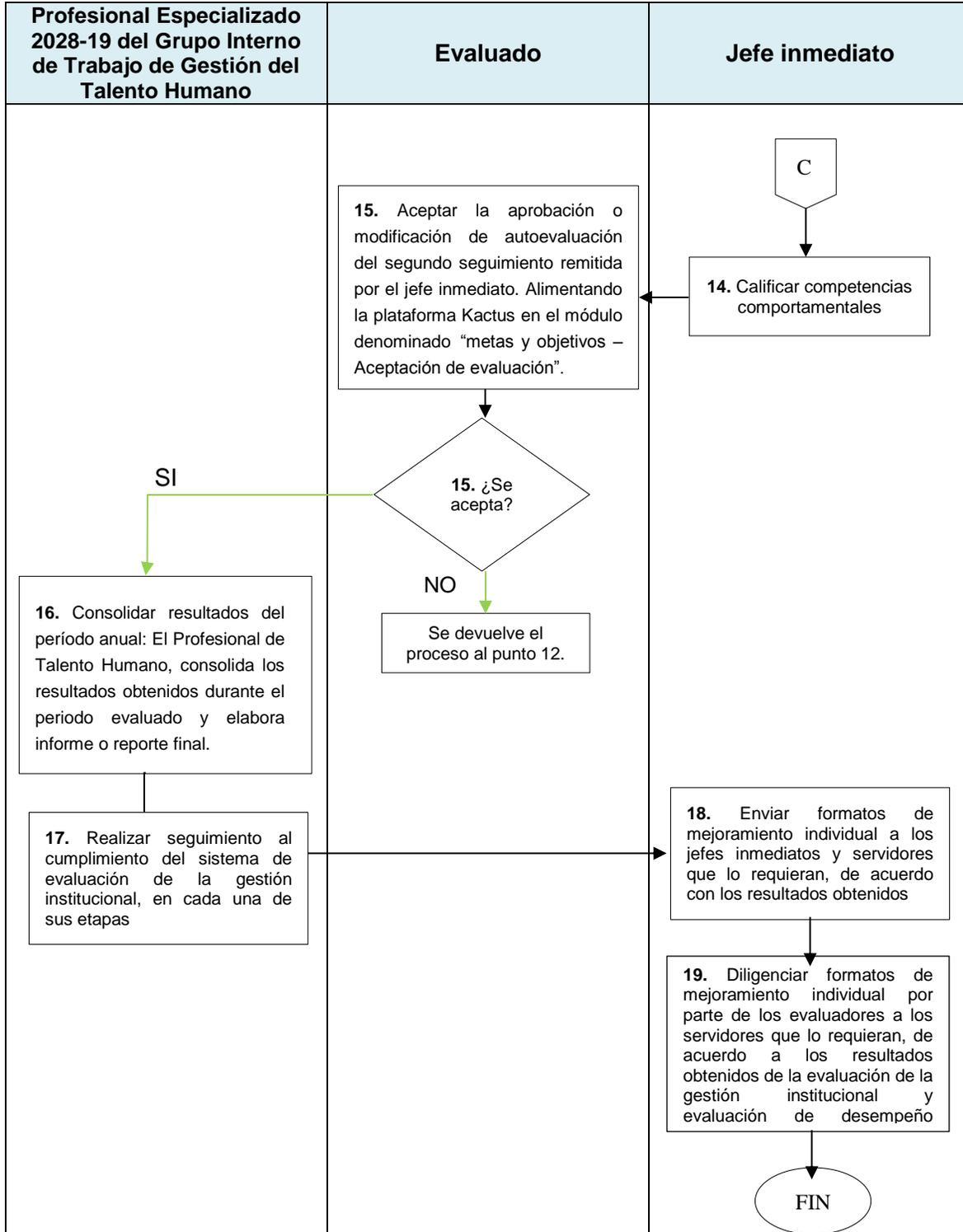


PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS

Código: P-TH-10

Versión No. 2

Pág. 12/13



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO OSTENTEN CONDICIÓN DE GERENTES PÚBLICOS	Código: P-TH-10
		Versión No. 2
		Pág. 13/13

8. BIBLIOGRAFÍA

Resolución 032 del 15 de enero de 2020 “Por la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión Institucional de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y de Libre Nombramiento y Remoción en la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME”

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	MOTIVO DE CAMBIO
30/03/2021	1	Creación del documento e inclusión en el Sistema de Gestión de Calidad (Resolución 032 del 15 de enero de 2020)
28/10/ 2021	2	Se modifica las actividades en su totalidad, adecuándolas a la herramienta existente para medir la Gestión Institucional – Módulos Kactus