

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

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. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
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.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	<p>Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.</p> <p>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 las metas institucionales.</p>

Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
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. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

						Evaluación							
Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance segundo semestre del año 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
						% cumplimiento o programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento o programado a 2° semestre	% Cumplimiento o de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
Diseñar, construir y entregar al país el Museo de la Memoria como un espacio de dignificación de las víctimas y de promoción de una cultura respetuosa de los derechos humanos, y conformar y poner al servicio de las víctimas y la sociedad el archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica como herramienta de contribución al derecho a la verdad y a la no impunidad	Integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas de las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, así como la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado y poner a disposición de los interesados los documentos y testimonios recopilados	Documentos de archivos y colecciones documentales de Derechos Humanos - DDHH- y conflicto armado, acopiados y puestos al servicio de la sociedad en general.	01/02/2017 31/12/2017	Acopiar y procesar técnicamente los archivos y colecciones de Derechos Humanos - DDHH- y Memoria Histórica	50%	36%	34%	64%	66%	100%	50%	<p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos realizó las siguientes actividades en cuanto a la implementación del archivo y centro de documentación de DDHH y MH del Centro Nacional de Memoria Histórica:</p> <p>Documentos de archivo o colecciones documentales de Derechos Humanos y Memoria Histórica puestos al servicio.</p> <p>Durante el segundo semestre del año 2017, la DADH realizó la puesta al servicio de 48.191 documentos de Derechos Humanos y Memoria Histórica; documentos que fueron acopiados, procesados técnicamente y puesto al servicio por la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) . A continuación se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora Nacional de Movimientos Cívicos. CNMC. Cantidad de documentos puestos al servicio. 1.199 • Juzgado Penal del Circuito con Función de Ejecución de Sentencias para las Salas de Justicia y Paz del Territorio Nacional Expediente Amubio Triana. Cantidad de documentos puestos al servicio. 215 • Juzgado Penal del Circuito con Función de Ejecución de Sentencias Para las Salas de Justicia y Paz del Territorio Nacional. Tribunal Superior de Bogotá. Postulados Salvatore Mancuso Gómez y otros. Bloque Catatumbo A.U.C. Cantidad de documentos puestos al servicio. 424 • Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Mocoa. Cantidad de documentos puestos al servicio. 75 • Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras. Pasto. Cantidad de documentos puestos al servicio. 76 • Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras. Pereira . Cantidad de documentos puestos al servicio. 12 • Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras. Quibdó. Chocó. Cantidad de documentos puestos al servicio. 536 • Juzgado Primero del Circuito Especializado en Restitución de Tierras Cúcuta- Norte de Santander (Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Cúcuta- Norte de Santander). Cantidad de documentos puestos al servicio. 75 • Mario de Jesús Agudelo Vásquez. Cantidad de documentos puestos al servicio. 999 • Sindicatos. Vendedores estacionarios. Reclamación de Servicios Públicos y Comité por la Unidad. Defensa y Salvación de Buenaventura. Cantidad de documentos puestos al servicio. 3.911 • Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali. Sala Civil Especializada en Restitución y Formalización de Tierras. Cantidad de documentos puestos al servicio. Cantidad de documentos puestos al servicio. 191 • Tribunal Superior Distrito Judicial de Medellín. Sala de Justicia y Paz. Cantidad de documentos puestos al servicio. Cantidad de documentos puestos al servicio. 27 • Asociación para la Promoción Social Alternativa. MINGA. Cantidad de documentos puestos al servicio. Cantidad de documentos puestos al servicio. 2.138 • Fundación País Libre. Cantidad de documentos puestos al servicio. Cantidad de documentos puestos al servicio. 4.895 • Fundación Semanario Voz. Cantidad de documentos puestos al servicio. 6.384 • Centro Nacional de Memoria Histórica. Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. Colección Bibliográfica. (Centro de Documentación del CNMH). Cantidad de documentos puestos al servicio. 2.264 • Asociación de Amas de Casa Rurales de la vereda de La Alemania. Cantidad de documentos puestos al servicio. 154 • Juzgado Penal del Circuito con Función de Ejecución de Sentencias para las Salas de Justicia y Paz del Territorio Nacional. Cantidad de documentos puestos al servicio. 6.212 • Asociación de Amas de Casa Rurales de la vereda de la Alemania. Cantidad de documentos puestos al servicio. 105 • Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras. Bucaramanga. Cantidad de documentos puestos al servicio. 10 • Juzgado Primero Especializado de Restitución de Tierras. Bucaramanga. Cantidad de documentos puestos al servicio. 3 • Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Montería. Cantidad de documentos puestos al servicio. 9 • Juzgado Segundo Civil Del Circuito Especializado En Restitución De Tierras. Villavicencio. Meta. Cantidad de documentos puestos al servicio. 7 • Tribunal Tercero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras De Cali. Valle del Cauca. Cantidad de documentos puestos al servicio. 16 • Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali. Sala Civil Especializada en Restitución y Formalización de Tierras. Cantidad de documentos puestos al servicio. 3 • Tribunal Superior Del Distrito Judicial De Cúcuta. Sala Civil Fija de Decisión Especializada en Restitución de Tierras. Cantidad de documentos puestos al servicio. 5 • Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. Dirección Territorial. Quibdó. Chocó. UAEGRTD. Cantidad de documentos puestos al servicio. 404 • Asociación de Amas de Casa Rurales de la vereda de la Alemania. Cantidad de documentos puestos al servicio. 753 • Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Tumaco. Narí. Cantidad de documentos puestos al servicio. 3 • Asociación de Amas de Casa Rurales de la vereda de la Alemania. Cantidad de documentos puestos al servicio. 690 • Consultoría para los Derechos Humanos y el Desplazamiento. CODHES. Cantidad de documentos puestos al servicio. 10.625 • Organizaciones Sociales y Campesinas de Sucre y la Subregión Montes de María. Casa Campesina Sincelejo. Cantidad de documentos puestos al servicio. 5.264 • Asociación de Amas de Casa Rurales de la vereda de la Alemania. Cantidad de documentos puestos al servicio. 411 • Centro de Memoria Histórica. Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. Cantidad de documentos puestos al servicio. 96 <p>De forma consolidada, se reporta que a 31 de diciembre de 2017, el Archivo de DDHH y Centro de Documentación del CNMH, a cargo de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, cuenta con 301.685 documentos de archivo o colecciones documentales de DDHH y MH puestos al servicio para su consulta de la sociedad en general.</p> <p>Servicios de Información de Archivo y Centro Documentación de Derechos Humanos y Memoria Histórica.</p> <p>- Sala de Consulta</p> <p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) atendió 481 consultas de documentos de archivo de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Centro de Documentación, por diversos canales, entre ellos la sala de consulta o solicitudes por correo electrónico de diferentes usuarios externos e internos y a través de PQRS</p> <p>- Archivo virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica.</p> <p>En atención a las 481 consultas en sala, el Archivo de Derechos Humanos y Centro de Documentación del CNMH brindó acceso a 75.618 documentos, distribuidos en 42.298 documentos de archivo de DDHH y memoria histórica, 11.339 documentos del Centro de Documentación y 21.981 artículos de prensa y revistas</p> <p>- Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica</p> <p>El Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica es una plataforma tecnológica, que compila copias fidedignas de archivos de graves violaciones a los derechos humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH), Memoria Histórica y Conflicto Armado.</p> <p>En este archivo, los usuarios podrán consultar testimonios, entrevistas, cartas manuscritas, noticias de prensa, televisivas y radiales, fotografías, cantos, productos de talleres de memoria, libros, revistas, piezas comunicativas y copias de expedientes judiciales, entregados por líderes y líderes comunitarias, organizaciones sociales, organizaciones públicas que realizan investigaciones judiciales e investigaciones del CNMH. Los usuarios interesados pueden ingresar al Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica, por medio de la dirección web www.archivodelosddhh.gov.co</p> <p>Como parte del proceso de divulgación y puesta en funcionamiento del Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos registro en el 2017 un total de 16.442 consultas.</p> <p>- Instrumento de lenguaje Controlado (Tesoro de derechos humanos con enfoque diferencial)</p> <p>Se avanzó en la actualización del Instrumento de lenguaje Controlado (Tesoro de Derechos Humanos con Enfoque Diferencial), herramienta esencial en el análisis y recuperación de los documentos del Archivo de DDHH y Centro de Documentación del CNMH. Actualmente el Instrumento de lenguaje controlado (Tesoro) se ha incluido un total de 1.270 términos normalizados, relacionados con la afectación de los derechos humanos en las poblaciones caracterizadas, y con enfoque diferencial, en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad. La normalización de términos a través del tesoro garantiza la efectividad en la recuperación de información solicitada por víctimas y ciudadanía en general por medio de términos normalizados según estándares definidos para tal fin. Además se realizó la traducción de 338 términos del tesoro al idioma inglés.</p>	

						Evaluación						Evidencias	
Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance segundo semestre del año 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
						% cumplimiento o programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento o programado a 2° semestre	% Cumplimiento o de indicador 2° Semestre				
Diseñar, construir y entregar al país el Museo de la Memoria como un espacio de dignificación de las víctimas y de promoción de una cultura respetuosa de los derechos humanos, y conformar y poner al servicio de las víctimas y la sociedad el archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica como herramienta de contribución al derecho a la verdad y a la no impunidad	Implementar el Registro Especial de Archivos de Memoria Histórica y Derechos Humanos en el marco del conflicto armado interno.	Archivos de Derechos Humanos - DDHH- y Memoria Histórica -MH- identificados, localizados e incorporados al Registro Especial de Archivos de DDHH y Memoria Histórica	01/02/2017 31/12/2017	Desarrollar el plan de registro especial de archivos de Derechos Humanos -DDHH- y Memoria Histórica -MH-. Poner a disposición el registro especial de archivos de Derechos Humanos -DDHH- y Memoria Histórica -MH-.	45%	30%	32%	70%	68%	100%	45%	<p>El Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos –READH– es un registro que busca identificar, localizar y caracterizar los archivos de derechos humanos para el cumplimiento del deber de memoria del Estado en Colombia, con el objetivo de promover la protección, salvaguarda y divulgación de la información que poseen. Estos pueden estar bajo custodia de las organizaciones sociales, de víctimas, así como de personas naturales.</p> <p>Implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH en territorio</p> <p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) realizó la inclusión en el Registro Especial de (409) archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica de organizaciones sociales, de víctimas, personas naturales, organizaciones étnicas, indígenas, afrocolombianas y de organizaciones religiosas, consistente en su identificación, localización y caracterización de los mismos, como parte del legado testimonial del conflicto armado interno colombiano.</p> <p>De forma consolidada, se reporta que a 31 de diciembre de 2017 la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) cuenta con 1.742* archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica, identificados, localizados y caracterizados en el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica - READH (p)</p> <p>* Cifra acumulada del año 2015, 2016 y 2017.</p> <p>Identificación y localización de organizaciones sociales y de víctimas, o personas naturales con archivos de DDHH y memoria histórica.</p> <p>Para realizar la identificación y localización de organizaciones sociales y de víctimas o personas naturales tenedoras o potencialmente tenedoras con archivos de DDHH y memoria histórica, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos alimenta la base de datos, con algunos de los campos establecidos para el READH. Con lo cual, se recogen datos de localización y contacto de cada una de las organizaciones sociales, organizaciones de víctimas, grupo étnicos, víctimas y personas naturales con archivos de derechos humanos y memoria histórica.</p> <p>En este sentido, se ha avanzado en la identificación y localización de 2.903 organizaciones sociales, organizaciones de víctimas, grupos étnicos, víctimas y personas naturales tenedoras o potencialmente tenedoras con archivos de Derechos Humanos y Memoria Historia, constituyéndose en insumo básico para la continuidad de los procesos de Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica.</p> <p>Acciones de divulgación y puesta al servicio del registro especial de archivo de los derechos humanos y memoria histórica – READH.</p> <p>Como parte del proceso de implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) realizó la actualización de la infografía (ver a la izquierda) con los avances alcanzados al mes de diciembre de 2016. En este documento se representan los departamentos focalizados junto con el número de archivos de derechos humanos y memoria histórica incluidos en el READH a esa fecha. La infografía adelanta algunos hallazgos acerca del tipo de información acopiada en estos archivos (frente a poblaciones específicas y garantía de derechos) y el nivel de riesgo en que se encuentran. Así mismo, se especifica el perfil de los principales custodios de estos archivos de derechos humanos: organizaciones de la sociedad civil, personas naturales, líderes, organizaciones de víctimas, defensoras de derechos Humanos, entre otros. Estos actores recolectan y custodian información acerca de procesos de denuncia, seguimiento, reivindicación y defensa de los derechos humanos, y de iniciativas de memoria histórica y emprendimientos, como contribución a la construcción de memoria del conflicto armado en Colombia.</p> <p>De igual manera, se puso a disposición en la página web del CNMH la información base de los archivos de DDHH y memoria histórica de las organizaciones sociales, personas naturales, familias y entidades que hacen parte del READH. La información disponible se consolidó a través de mapas con las regiones, en las cuales se ha trabajado desde el año 2014 con los equipos regionales de READH (Región Pacífico, Nororiental, Noroccidente, Región Centro, Región Caribe). En ellos se ubican el número de archivos de DDHH que a nivel de 189 municipios del territorio nacional, se han identificado, localizado y caracterizado en los 24 departamentos visitados hasta el año 2016. La información disponible se complementa con los listados detallados de los archivos de DDHH, incluyendo su número único de identificación y el nombre autorizado con el cual se da a conocer la existencia y se visibilizan tanto los procesos de documentación del conflicto armado realizados por la sociedad civil, así como su aporte y voluntad de continuar con su participación en la construcción de la memoria histórica del país.</p>	http://www.archivosdodhh.gov.co/files/relasect/areas/index.asp?ubicacion=gha
Consolidar el papel de la memoria como derecho en la institucionalidad y como patrimonio público, propiciando las garantías y condiciones para que las diversas manifestaciones de la sociedad realicen ejercicios de memoria histórica, en reconocimiento a la pluralidad de memorias del conflicto armado.	Coordinar las acciones de articulación con el Archivo General de la Nación AGN con el fin de garantizar el cuidado y preservación de los archivos de la Memoria Histórica, a través de la creación de estrategias de divulgación del protocolo de gestión documental de archivos DDHH y Memoria Histórica.	Mesas de difusión e implementación de la política pública de Derechos Humanos - DDHH- y de protocolo de gestión documental de archivos DDHH y Memoria Histórica.	01/07/2017 31/12/2017	Desarrollar mesas regionales de difusión e implementación Sistematizar y analizar la implementación y difusión de la política pública de Derechos Humanos -DDHH- y protocolo de gestión documental de archivos de DDHH y Memoria Histórica.	5%	0%	14%	100%	86%	100%	5%	<p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) en el segundo semestre del año 2017 realizó (6) encuentros regionales de difusión e implementación de la "Política Pública para Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado. Estos encuentros se han complementado con la divulgación del "Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Producto de este proceso, se contó con la participación de 240 participantes, representantes de organizaciones sociales y de víctimas.</p> <p>Pacto por la Memoria y la Reconciliación</p> <p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos - DADH llevo a cabo en la ciudad de Bogotá D.C, el lanzamiento el Pacto por la Memoria y la Reconciliación, que tiene como objetivo garantizar la permanencia del archivo de los Derechos Humanos y que las instituciones públicas y la sociedad civil sumen esfuerzos para que las nuevas generaciones cuenten con más fuentes de información que les permitan recorrer con firmeza el camino de la no repetición, en el corto y largo plazo.</p> <p>Con este Pacto, también se busca contribuir a las diversas iniciativas de reconstrucción de la memoria histórica del país, así como al esclarecimiento histórico del conflicto armado interno, de las graves violaciones de los derechos humanos y al conocimiento público de las experiencias de resistencia y construcción de paz que han sido promovidas como alternativas a la violencia.</p> <p>En el Pacto por la Memoria y la Reconciliación, las instituciones públicas, las comunidades étnicas y la sociedad civil, establecen acuerdos para definir las mejores estrategias de protección de permanencia y difusión de los archivos, documentos, testimonios, y demás materiales que se refieren al conflicto armado interno con el ánimo de aportar a la realización de las medidas de satisfacción y con ellos el Derecho a la Verdad, justicia, reparación y exigencia de condiciones de no repetición, en especial del Derecho a Saber por parte de las Víctimas. Se busca que la sociedad colombiana conozca las fuentes de su historia del conflicto y facilitar a la sociedad el acceso a quienes necesitan de estos archivos para exigir sus derechos.</p> <p>El evento contó con la presencia de 34 participantes, entre ellos custodios de archivos de derechos humanos de Antioquia, Caquetá, Norte de Santander, Sucre, Chocó y Magdalena, así como organizaciones sociales y de víctimas, medios de comunicación comprometidos con la Memoria Histórica, miembros de varias instituciones académicas y miembros de la cooperación internacional y 395 usuarios vía streaming a través de la página web del CNMH.</p> <p>Acciones de Difusión de la Política Pública de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado.</p> <p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) participó en la conferencia anual del Congreso Internacional de Archivos ICA – ALA 2017, que se llevó a cabo en la ciudad de México D.F, y donde se participó en los talleres "Principios básicos sobre el papel de los archiveros en la defensa de los Derechos Humanos", y "Archivos vinculados a las dictaduras latinoamericanas y las guerras civiles: su situación hoy", en donde además se pudo recibir retroalimentación técnica para la propuesta de nuevas acciones en el contexto nacional. Adicionalmente se tuvo la oportunidad de intercambiar experiencias con otros países, acerca del modelo Colombiano referido a los Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica y su retroalimentación técnica para la propuesta de nuevas acciones en el contexto nacional.</p> <p>Proyecto de Alistamiento de las Organizaciones Sociales para su Participación en el SIVJRN desde los Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica</p> <p>En el marco de las acciones de alistamiento institucional para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, en su Numeral 5, y teniendo como referente la Política Pública de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, y la experiencia construida en el proyecto de mapeo de archivos con la Fiscalía General de la Nación; la DADH articula sus acciones con algunas de las organizaciones sociales y de víctimas que han avanzado en procesos de fortalecimiento de sus archivos con el Centro Nacional de Memoria Histórica, con el fin de construir un balance que permita optimizar las formas de participación en el SIVJRN a partir de sus archivos.</p> <p>A la fecha se avanzó en un esquema metodológico para la recopilación de información, y desarrollo de trabajo de campo en cada organización participante, que permitió la obtención de insumos preliminares de información para el balance, por medio de recopilación de datos puntuales acerca del estado de los archivos y sus contenidos, a partir de una muestra de unidades documentales en cada caso. Las organizaciones con las que se avanzó en este proceso de balance son: Corporación Colectiva de Abogados – José Alvear Restrepo (CCAJAR), Organización Nacional Indígena de Colombia (ONIC), Consultoría para los Derechos Humanos y el Desplazamiento (CODHES), Unidad de Restitución de Tierras (URT); Comisión Colombia de Juristas (CCJ). Durante el 2018 se avanzará en el análisis de la información recopilada y la construcción de un informe final que permita observar el panorama de los archivos de manera general, y que se faciliten criterios para que las organizaciones emprendan acciones de fortalecimiento en cuanto a sus archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, y de esta manera compartir el conocimiento logrado con otras organizaciones sociales a nivel nacional.</p>	<p>Archivo de gestión de la DADH - Lista de asistencia – Eventos de difusión e implementación de la Política Pública para Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado</p>

						Evaluación							
Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance segundo semestre del año 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
						% cumplimiento o programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento o programado a 2° semestre	% Cumplimiento o de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
				Sistematizar y analizar la implementación y difusión de la política pública de Derechos Humanos -DDHH- y protocolo de gestión documental de archivos de DDHH y Memoria Histórica.								<p>Proyecto de Virtualización para la Implementación de la Política Pública de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado.</p> <p>La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) se encuentra desarrollando con el apoyo del PNUD bajo la línea de fortalecimiento institucional al CNMH, un proceso pedagógico, que conduzca a la apropiación e implementación de la Política Pública de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, por medio de estrategias virtuales.</p> <p>En este sentido, la DADH elaboró el contenido para tres (3) módulos relativos a los componentes fijados en la Política Pública en relación con la protección, conformación, acceso y uso social de los archivos de DDHH y memoria histórica. Por medio del programa de la Escuela Virtual del PNUD, se está avanzando en el diseño pedagógico y didáctico de los contenidos. Finalmente se establecieron los criterios a tener en cuenta para la selección de 30 participantes de organizaciones sociales y de víctimas, con el fin de desarrollar un primer curso con el grupo seleccionado.</p>	

FECHA 31 de Diciembre de 2017
 VIGENCIA 2017

Gonzalo Sánchez Gómez

Ana Margoth Guerrero

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	4	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			
valoracion final						5,0	100%

FECHA	31 de diciembre de 2017
VIGENCIA	2017

Gonzalo Sánchez Gómez	Ana Margoth Guerrero
-----------------------	----------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Ana Margoth Guerrero
 Área en la que se desempeña: Dirección Archivo de los Derechos Humanos
 Fecha: domingo, 31 de diciembre de 2017

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%

 Gonzalo Sánchez Gómez

 Ana Margoth Guerrero.

FECHA: domingo, 31 de diciembre de 2017
 VIGENCIA: 2017