

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO XXX Y EL GERENTE PÚBLICO YYY

En la ciudad de Bogotá a los _____ días del mes _____ de 2015, se reúnen Aida Lechter de Furmanski, titular del cargo Gerente General, en adelante superior jerárquico, y Andrea García Orjuela titular del cargo Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de Planeación e Información, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

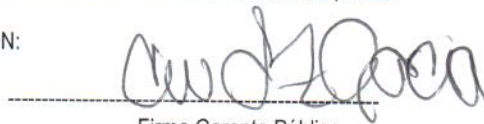
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de x meses, desde el _____ de _____ de _____ hasta el _____ de _____ de _____.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Artesanías de Colombia _____

Fecha: _____

Objetivos									
Concertación de compromisos						Evaluación de compromisos			
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Asesorar a la gerencia y demás dependencias en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos	15%	Coordinación en la elaboración del plan estratégico cuatrienal y Plan de Acción, con el acompañamiento de Compartamos con Colombia.	Mayo 31 de 2015	(1) Plan de acción 2015 formulado con entregables e indicadores					
Liderar las iniciativas que bajo el objetivo estratégico "Promover la investigación y gestión de conocimiento" se propongan y aprueben por la Gerencia General.	10%	Liderar la implementación de las investigaciones y comunicar los resultados de las investigaciones en curso, cada vez que sea pertinente. Coordinar internamente la definición de líneas de investigación y proponer el plan de acción de la ó las investigaciones. Promover la divulgación de los canales de gestión de conocimiento (Portal web y cendar) interna y externamente Proponer un proyecto de desarrollo de material (didáctico y videográfico) que soporte la implementación de los proyectos de Desarrollo y promoción y generación de oportunidades, que además sirva para compartir con otras audiencias con las que ADC se relaciona (para consecución de patrocinios, para hacer alianzas con otras entidades, o simplemente para contar lo que hace ADC)	Diciembre 31 de 2015 Abril 30 de 2015 Diciembre 31 de 2015 Mayo 31 de 2015	Informe de avances de investigaciones en curso. (2 en curso y están pendientes por definir las investigaciones del 2015) (1) Soporte con la definición de la/las investigaciones a adelantar en el 2015 (2) Informes de participación del SIART (estrategia digital) y del cendar en expoartesano y en expoartesanas. (1) Proyecto de material didáctico y videográfico entregado con descripción, alcance, cronograma y presupuesto. Para toma de decisiones.					

Liderar y coordinar la gestión de información del sector artesanal, velando por la interoperabilidad de los sistemas de información y la calidad, oportunidad e integralidad de la información	15%	Velar por el cumplimiento de los requisitos que en términos de tecnologías de la información debe cumplir la entidad. Identificar las oportunidades de trabajo conjunto con las personas encargadas de comunicaciones internas, de comunicaciones digitales y de medios externos, para divulgar información permanente acerca del sector para los ciudadanos. Liderar y coordinar la implementación del nuevo portal de la entidad bajo los requerimientos del ministerio de las TIC's que apunta a que las empresas tengan plataformas web en versión 3.1. Trabajar coordinadamente con las demás áreas de ADC para que las encuestas y levantamiento de la información requerida por las diferentes áreas se realicen de manera articulada y beneficie a toda la entidad.	Mayo 31 de 2015 Mayo 31 de 2015 Dic 31 de 2015 Dic 31 de 2015	(1) Plan de acción del proceso de Gestión de Tecnología de la Información y comunicaciones. (1) Plan de acción para divulgar información acerca del sector artesanal que sea de interés para los artesanos y ciudadanos del común a través de los televisores para información al ciudadano que estarán disponibles (1 en la sede de ADC Calle 74 con 11 y otro en la sede las Aguas casa de asesorías puntuales) Nuevo portal de Artesanías de Colombia en versión 3.1 (2) Encuestas a expositores en Expoartesano y Expoartesanas	
Liderar la promoción de una cultura de innovación y conocimiento dentro de la entidad	10%	Analizar el proceso del CENDAR, que permita entender el alcance que se puede dar con los recursos disponibles con unos entregables claros. Promover la difusión del conocimiento generado por ADC a través de sus diferentes áreas para que su destino final sea el CENDAR.	Abril 30 de 2014 Diciembre de 2015	(1) Estudio de mercado que permita identificar claramente los entregables del proceso del CENDAR y poder establecer metas claras para el 2015 de acuerdo a los recursos económicos y humanos disponibles. Una (1) Capacitación a los enlaces y supervisores de los proyectos para que suban la información generada de proyectos a la biblioteca digital.	
Preparar en coordinación con las demás dependencias la presentación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.	10%	Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la entidad	Octubre 31 de 2015	Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la entidad	
Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones a que haya lugar.	10%	Validar el seguimiento mensual de los proyectos tanto en términos de gestión como en términos presupuestales.	Mensual	% de ejecución presupuestal mensual y reportes de resultados de los proyectos en el SPI para poder dar las recomendaciones a tiempo sobre la ejecución.	
Asesorar y promover en las diferentes dependencias de la entidad la elaboración, implementación y ejecución de planes y proyectos institucionales que se articulen con el PND.	10%	Identificar y apoyar la formulación de los proyectos de inversión	Marzo 30 de 2015	Proyectos formulados y registrados en el SUIFP	

Liderar el sistema integrado de gestión	10%	Seguimiento permanente a los componentes del sistema integrado de gestión	Dic 31 de 2015	_ Diligenciamiento del FURAG (1) _ Reportes de Seguimiento al PESGA trimestral (4) _ Entrega de la Planeación Estratégica 205-2018 (1) y del Plan de Acción 2015(1) _ Seguimiento a la planeación estratégica trimestralmente.(4) _ Coordinación de las auditorías internas.(2 veces al año) _ Coordinación de la rendición de cuentas (1) _ Reporte de Gestión (1)	
Actualizar y documentar los manuales de procesos y procedimientos, para someter a aprobación de la Gerencia General	10%	Revisión de los procesos y propuesta de mejora de los mismos	Diciembre 31 de 2015	Procesos revisados y actualizados (9)	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUIMIENTO n:	Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			

Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

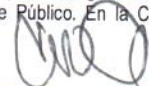
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público