

Memorando Interno

Para: Diana Marcela Niño Tapia – Subgerente Administrativa y Financiera
De: Iván Moreno Sánchez – Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal
Referencia: Acuerdo de Gestión
Fecha: 30 de Septiembre de 2015

Adjunto al presente remito el Acuerdo de Gestión a Junio de 2015, para los fines pertinentes.

Cordial saludo,



IVAN MORENO SÁNCHEZ

Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal

Elaboró: Ccediel



**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Artesanías de Colombia

Fecha: Junio 30 2015

Objetivos:
Establecer compromisos y resultados del subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cadena de Valor artesanal, en la continuación de la estrategia de ampliación de la cobertura geográfica y población de atención a los distintos agentes de la cadena de valor de la actividad artesanal la promoción del desarrollo local y regional, cofinanciación de proyectos regionales en por lo menos 20 departamentos del país, todo a través de la dirección, coordinación y aplicación recursos financieros, humanos y técnicos disponibles.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Consolidación de la estrategia de descentralización y ampliación de la cobertura geográfica y población de atención a los actores de la cadena de valor de la actividad artesanal	60%	Seis nuevos laboratorios regionales de diseño e innovación de Artesanales en igual número de departamentos nuevos	31/12/2015	6 nuevos laboratorios de diseño e innovación creados. 14 laboratorios regionales de diseño e innovación fortalecidos 17.000 artesanos atendidos No. De consejos (mesas de trabajo) regionales sobre el tema de artesanías en el contexto de los consejos regionales de Competitividad	50%				
Liderar el fortalecimiento del Programa Iberoamericano de apoyo a las artesanías IBERARTESANIAS, programa que Artecol preside y actúa además como secretaria Técnica	20%	Tercera reunión del comité intergubernamental de IBERARTESANIAS ejecutada Presentación de la consultoría al comité intergubernamental sobre el estado del arte de los sistemas nacionales de registro e información de artesanos en IBERARTESANIAS	31/12/2015	Memorias y actas del tercer comité intergubernamental No. De países adheridos Publicación y distribución de la consultoría sobre el estado del arte de los sistemas de información y registro nacionales en Iberoamérica	100%				
Fortalecimiento, del sistema de información estadístico para la artesanía	10%	Sistema en operación, producción de informes, cruces de variables, informes regionales, nacionales y locales	31/12/2015	Por lo menos 17.000 artesanos registrados y caracterizados	70%				
Continuación de la sistematización del modelo de intervención, afinación de metodologías, transferencia.	10%	Documentos generales y específicos, evaluación de contenidos, aprendizajes, buenas prácticas y lecciones aprendidas	31/12/2015	Cartillas, manuales, instructivos Introducción de hallazgos, buenas prácticas de la fase 2014 en la formulación de proyectos de 2015	50%				

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	Permanente			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa	Permanente			
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	Permanente			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	Permanente			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Permanente			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

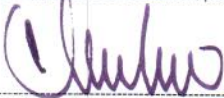
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos 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 posición 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.			

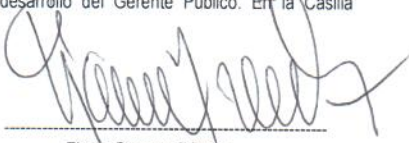
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

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

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE AIDA FURMANSKI GERENTE GENERAL ARTESANIAS DE COLOMBIA E IVAN MORENO SANCHEZ, SUBGERENTE DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DE LA ARTESANIA

En la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes enero de 2015, se reúnen AIDA VIVIAN LECHTER DE FURMANSKI, titular del cargo GERENTE GENERAL, en adelante superior jerárquico, e Iván Orlando Moreno Sánchez, subgerente de Desarrollo y fortalecimiento de la cadena de valor de la Artesanía, 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 Desarrollo, 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 el período comprendido entre el 27 de enero de 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2015

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