

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DR. MD GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ- ALCALDE DE IBAGUE, PERIODO CONSTITUCIONAL 2016-2019; Y EL SERVIDOR PUBLICO ANDREA LILIANA ALDANA TRUJILLO, JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

En la ciudad de Ibagué a los treinta días (30) días del mes Abril de 2018, se reúnen el DR. GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ Alcalde de Ibagué, en adelante superior jerárquico, y la abogada Andrea Liliana Aldana Trujillo Jefe de Oficina de Control Interno, en adelante Servidor 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 LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, 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 Servidor Público, Jefe de la Oficina de Control Interno de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El Servidor 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 servidor 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: 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.

QUINTA: 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


SÉXTA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 01 de Enero de 2.018 hasta el 31 de Diciembre de 2.018.

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

OCTAVA: Hacen parte de este acuerdo de gestión, el plan anual de auditoría y el formato de concertación de compromisos.

OCTAVA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN, en la ciudad de Ibagué, a los treinta (30) días del mes de Abril de 2018, por las personas que intervinieron:


DR. MD GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ
Alcalde de Ibagué.
Firma Superior Jerárquico


DRA. Andrea Liliana Aldana Trujillo
Jefe Oficina de Control Interno.
Firma Gerente Público

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación				Evaluación									
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin/d/dm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Determinar la efectividad del Sistema de Control Interno que contribuye a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los compromisos institucionales (RdEstrategia hacia la Prevención)	Realizar la evaluación pormenorizada y anual del cumplimiento del Sistema de Control Interno y socializar los resultados de la evaluación al Comité de Coordinación de Control Interno	Índice de madurez del MECI y efectividad del Sistema de Control Interno. Porcentaje de cumplimiento del fomento del autocontrol. Porcentaje de cumplimiento de informes en comités de coordinación de control interno. Índice de cumplimiento de asistencia a comités	01/01/2018 a 30/11/2018	Realizar tres informes autorizados del SCI - 10% Realizar la evaluación anual del SCI - 10% Realizar la evaluación anual del SCIC - 5% Elaborar proyecto del fomento de la cultura de autocontrol y realizar actividades de fomento - 5% Socializar dos informes autorizados del Plan de Atención al Ciudadano y una socialización al Plan de Manejo de los Riesgos Administrativos - 2,5% Asistir a Comités a los que sea invitado con voz pero sin voto 2,5%	35%	0%	0%	0%				
2	Contribuir en la consecución de los objetivos institucionales (RdEstrategia)	Realizar la evaluación a la Gestión por Dependencias administrativas, Plan de Atención al Ciudadano, socializar en Comité de Coordinación de Control Interno informes emitidos por la Oficina de Control Interno.	Índice de cumplimiento de evaluación a la Gestión por Dependencias. Porcentaje de cumplimiento de informes emitidos al Comité de Coordinación de Control Interno - 5%	01/01/2018 a 31/07/2018	Realizar evaluación a la gestión de 13 unidades administrativas - 10% Disciplinar seis Comités de Coordinación de Control Interno - 5%	15%	0%		0%				
3	Facilitar la comunicación entre la Entidad y los Organos de Control Externos de Control	Señor de canal de comunicación entre la Entidad y los Entes de Control	Índice de seguimiento a Planes de Mejoramiento. Porcentaje de cumplimiento de informes SIRECY	01/01/2018 a 31/07/2018	Realizar dos seguimientos al cumplimiento del plan de mejoramiento con la Contraloría Municipal y Contraloría General - 5% Asesorar y acompañar en la presentación del informe de la cuenta anual SIREC y SIRECI - 5%	10%	0%		0%				
4	Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la realización de instrumentos de identificación y administración de riesgos; y realizar la evaluación a la efectividad de los controles (RdEvaluación a la Gestión del Riesgo)	Elaborar la Gestión del Riesgo	Índice de seguimiento a los riesgos	01/01/2018 a 31/03/2018	Ejecutar tres seguimientos al Plan de Mejoramiento de Atención al Ciudadano - 10% Realizar seguimiento al Plan de Manejo de Riesgos Administrativos - 5% Realizar 7 auditorías internas de gestión - 10% Realizar 2 archivos de caja menor - 2% Realizar 6 seguimientos a planes de mejoramiento (Ins.Educativa y AGN, y procedimiento P.Q.R.) - 5% Realizar 10 seguimientos sobre derecho de autor - 1%	15%	0%		0%				
5	Elaborar y contribuir a la mejora de los instrumentos de gestión (Rd de Evaluación y Seguimiento)	Generar recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la implementación de acciones de mejora y fortalecimiento de controles en forma oportuna.	Índice de informes de evaluación. Índice de cumplimiento de los archivos de caja menor	01/01/2018 a 30/11/2018	Elaborar Informe anual de seguimiento a la gestión del Comité de Conciliación- 1%.	25%	0%		0%				

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación					Evaluación											
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
											Descripción	Ubicación				
					Realizar un seguimiento a SIGEP-1%. Realizar 4 seguimientos a publicación SECOP-4%. Elaborar 4 informes de asistencia del gasto-1%.											
Total											100%	0%	0%	0%		
<p>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales): Seguimiento al cumplimiento de las ordenes perentorias suscritas con el AGN, asesorías suministradas en respuesta a solicitudes y seguimiento al cumplimiento compromisos adquiridos en el pacto por la transparencia.</p>																
											<p>09/04/2018 01/02/2018 al 31/12/2018.</p>					
											<p>FECHA VIGENCIA</p>					
											<p><i>[Firma]</i> GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ Firma del Supervisor Jerárquico</p>					
											<p><i>[Firma]</i> ANDREA LILIANA ALONSO TRUJILLO Firma del Gerente Público</p>					

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

- | | |
|--|---|
| 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 |


Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 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						
	Asume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.					0,0	
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
	Total Puntaje del valorador		0,0	0,0	0,0		
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general						
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.					0,0	


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%			
	<p>Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</p> <p>Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</p>	0,0	0,0	0,0			
	Total Puntaje Evaluador						
3	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.						
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.				0,0		
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.						
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
4	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
	Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones				0,0		
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
	Mantiene a sus colaboradores motivados						
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						

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%			
5 Liderazgo	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.				0,0	0,0	
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros				0,0	0,0	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Distribuye el tiempo con eficiencia.						
Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0	0,0	
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
	Decide bajo presión.						
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						
	Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			

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%				
8 Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.							
	*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.							
	*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.							
	*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.							
	*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.					0,0		
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.							
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto							
	Total Puntaje Evaluador					0,0		
	9 Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.						
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.						
Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.								
Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.								
Total Puntaje Evaluador						0,0		
TOTAL						0,0		
valoracion final					0,0	0%		

FECHA	30/04/2018
VIGENCIA	01/01/2018


 Andrea Liliana Aldana Trujillo
 Firma del Gerente Público


 Dr. Guillermo Alfonso Jaramillo Martínez.
 Firma Superior Jerárquico