

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ANGELA INES CADENA MONROY Y EL GERENTE PÚBLICO ROBERTO LEONEL BRICEÑO CORREDOR.

En la ciudad de Bogotá a los 13 días del mes Julio de 2013, se reúnen **ANGELA INES CADENA MONROY** y titular del cargo Directora General de la Unidad de Planeación Minero Energética de Colombia, en adelante superior jerárquico, y **ROBERTO LEONEL BRICEÑO CORREDOR** titular del cargo Jefe de Oficina de 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 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.

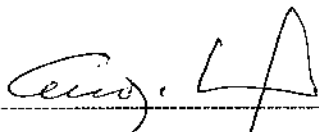
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 período de 4 meses, desde el 13 de Julio de 2013 hasta el 13 de Noviembre de 2013.

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

Entidad: _____ Fecha: _____

Objetivo:
 1. Sostener y mantener los sistemas de información misionales, especialmente el SIMEC. 2. Fortalecer la Infraestructura de telecomunicaciones, actualización de Hardware, Software y Licenciamiento. 3. Adelantar el proyecto de SGSI para la UPME. 4. Actualizar, Publicar y Divulgar estudios e informes de interes sectorial. 5. Atender los compromisos institucionales.

Concertación de Compromisos					Evaluación de Compromisos				
					% de Cumplimiento				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	1	2	3	4	5
Mantener operativa y actualizada la plataforma tecnologica de la UPME, de acuerdo con las necesidades internas.	30%	Garantizar la funcionalidad de la plataforma tecnologica de la UPME, de acuerdo con las necesidades internas.	13/11/2013	Reportes				4	
Velar por la actualización, publicación y divulgación temática de manera oportuna.	30%	Publicaciones del informe de Gestión para la rendición de cuentas de la UPME.	13/11/2013	Publicaciones/ Numero de publicaciones elaboradas.				5	
Apoyar el Fortalecimiento y mejora continua del SGC de la entidad.	20%	Mantenimiento de Software de calidad y planeamiento para la entidad.	13/11/2013	Reportes				5	
Comprometer el presupuesto de la vigencia asignado a la Oficina de Información para el 2013.	20%	Ejecución presupuestal del área de información de la entidad para fortalecer el cumplimiento de las metas establecidas por el área.	13/11/2013	Informes				4	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfact	Satisfact	Insatisfact
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.	13/11/2013	✓		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	13/11/2013	✓		
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.	13/11/2013	✓		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	13/11/2013	✓		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	13/11/2013	✓		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: _____ Fecha: _____

SEGUNDD SEGUIMIENTO: _____ Fecha: _____

TERCER SEGUIMIENTO: _____ Fecha: _____

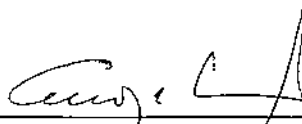
FORMATO ACUERDO DE GESTION

COMPROMISOS DE MEJORA GENERAL		Necesidades Mejora Gerencial		
AMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	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.	✓		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	✓		
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.	✓		
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.	✓		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	✓		

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