

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO FRANCISCO ALVARO RAMÍREZ RIVERA Y EL GERENTE PÚBLICO NAKARITH POSADA ROMERO..

En la ciudad de Bogotá a los cuatro (04) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016), se reúnen FRANCISCO ALVARO RAMÍREZ RIVERA titular del cargo de Director General del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en adelante superior jerárquico, y NAKARITH POSADA ROMERO titular del cargo de Subdirectora de Prestaciones Económicas, 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 la Subdirección de Prestaciones Económicas 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 doce (12) meses, desde el cuatro (04) de enero de dos mil dieciseis (2016) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciseis (2016).

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

ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Fecha: 04/01/2016

Objetivos									
MEJORAMIENTO DE LOS INDICADORES DEL AREA MISIONAL : EFICIENCIA EN EL RECONOCIMIENTO PENSIONAL- ACCIONES DE TUTELA -EFICACIA EN EL RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS -EFICACIA EN DERECHOS DE PETICIÓN LOS CUALES SE ENMARCAN DENTRO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL EN LA POLITICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES PRESTACIONALES Y PETICIONES FORMULADAS A LA ENTIDAD.									
Concertación de compromisos				Evaluación de compromisos					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Disminución en no menos de un 25% las quejas y reclamos presentados por la gestión efectuada en la Subdirección de Prestaciones	10% 50%	Mejorar la gestión en cuanto a la atención oportuna de las solicitudes de los usuarios, el compromiso con la disminución constante de los errores de forma y la debida diligencia de los funcionarios de Prestaciones Económicas	31/12/2016	Comparar las quejas y reclamos presentadas durante el año 2016 respecto a las quejas y reclamos presentados en el 2015, estas quejas y reclamos son solo las presentadas con motivo de la gestión de la Subdirección de Prestaciones, por lo que hay que separarlas del indicador de QyR total de Fonprecon, la fórmula de cálculo es: QyR prest 2016 menos QyR prest 2015, dividido QyR prest 2015, *100, el indicador es bueno en la medida en que de un crecimiento negativo de las quejas y reclamos.	5				
Responder con calidad y eficiencia en máximo 8 días en promedio los derechos de petición	10% 50%	Dar respuesta clara y suficiente a los derechos de petición, por debajo del término de ley de los 10, 15 y 30 días hábiles según la petición, manteniendo el promedio de respuesta conseguido en el 2015, de 8 días	31/12/2016	Promedio de días en resolver DP 2015 Promedio de días en resolver DP 2016 La relación será: de 1 si el promedio se mantiene en 8 días, menor a 1 si el promedio supera los 8 días y mayor a 1 si el promedio baja de 8 días.	5				
Realizar una revision a los listados de bonos pensionales desde el 2016 hacia atrás hasta el 2008	20% 10%	Solucionar las observaciones detenciones e investigaciones de los bonos y remitir 50 en estado emitible para gestion de cartera	31/12/2016	Bonos pensionales solucionados de listados anteriores 50 bonos pensionales remitidos a cartera	7.5				
Realizar dos (2) talleres de revisión de requisitos a efectos de reconocimiento pensional.	10% 50%	Fortalecer la comunicación con los afiliados prepensionados con la realización de talleres donde se asesore en materia de regimen de prima media y reunion de requisitos para solicitud de pension	31/12/2016	Talleres realizados Talleres planeados	5.0				
Decidir el 100% de las solicitudes presentadas, en los terminos fijados por la ley, una vez cumplidos todos los requisitos.	20% 10%	Respuesta eficiente y oportuna a las solicitudes	31/12/2016	Solicitudes resueltas Solicitudes que cumplieron con todos los requisitos	7				
Propender por mejoras y actualizaciones necesarias en el software liquidador de nomina Zbox	10% 50%	1. programacion de cruces de nominas automaticos 2. cambiar el archivo plano de seguridad social conforme al Decreto 2388 del 2016 3. adicionar un campo para observaciones en la hoja de vida de cada pension	31/12/2016	Actualizaciones y mejoras realizadas Actualizaciones y mejoras programadas	4				
Buscar planes o concertar tareas con los empleadores Camara y Senado que mejoren el procedimiento de solicitud y expedicion de certificados de informacion laboral y de factores salariales	10% 50%	Realizacion de tres mesas de trabajo, con el fin de lograr mejoras en la expedicion de certificados de informacion laboral para que sean expedidos en menor tiempo y con calidad de la informacion	31/12/2016	Mesas de trabajo realizadas Mesas de trabajo programadas	4				
Cumplir con la supervisión de los contratos en un 100%	10% 50%	Se espera no obtener ninguna observación sobre supervisión de contratos.	31/12/2016	Promedio de observaciones por contrato	4				

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de prestaciones económicas de los afiliados.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2016	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos., nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2016	X		
Reportar al SARO anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Subdirección de Prestaciones.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2016		X	

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha <u>30/06/2016</u>
<i>[Handwritten Signature]</i>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha <u>31/12/2016</u>

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.	X		
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.		X	
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.	X		
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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	X		

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.	X		
--------------------------	---	---	---	--	--


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