

Entidad: Lotería de Bogotá

Fecha: 20/01/2022

ACUERDOS DE GESTION

SUPERIOR JERARQUICO:	LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA
GERENTE PUBLICO:	NELCY YURANI RAMOS LÓPEZ

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 20 días del mes enero de 2022, LUZ MARY CÁRDENA HERRERA titular del cargo de Gerente General, en adelante superior jerárquico, y NELCY YURANI RAMOS LÓPEZ titular del cargo de Jefe Oficina Oficial de Cumplimiento en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTION.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar de gestión con base en los compromisos asumidos por la Jefe Oficina Oficial de Cumplimiento 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, gestionado 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 su 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.

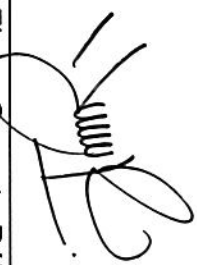
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control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

SEPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTION por un periodo de doce (12) meses, desde el 01 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

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


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

Objetivos
 Articular: La Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Política del SIG, Objetivos del SIG, Plan de Desarrollo de la organización a los compromisos adquiridos en los acuerdos de gestión para garantizar el mejoramiento continuo de los Sistemas de la Gestión y de la capacidad operativa de la Entidad.

Articulación de los compromisos adquiridos en los acuerdos de gestión					Evaluación de compromisos	
Misión	Visión	Objetivos Estratégicos	Política del SIG	Objetivos del SIG	Plan de Desarrollo	
X	X	X	X	X	X	
Concentración de compromisos						
Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Valoración	
					% de cumplimiento	Puntaje
Diseñar e Impulsar el Plan Anual de Capacitación sobre LA/FT/FPADM y SGAS, dirigido a todo el personal de la LOTERIA DE BOGOTÁ	20%	Lograr que los funcionarios obtengan el conocimiento sobre el sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM y el Sistema de Gestión Antisoborno SGAS	31 de diciembre del 2022	Capacitar al 100% de los funcionarios de la LOTERIA DE BOGOTÁ		
Elaborar los procesos y procedimientos para llevar a cabo el Sistema de Administración de LA/FT/FPADM	20%	Lograr control sobre el diseño, implementación y ejecución armónica del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM	30 de junio de 2022	Procesos y Procedimientos aprobados por el CIGD Procesos y Procedimientos presentados por el Oficial de Cumplimiento		
Actualizar el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de	30%	Dar cumplimiento al Acuerdo 574 de 2021 del CNUSA que incluye diseño, implementación y	30 de junio del 2022	Documento para presentar a la Junta Directiva para su respectiva		



LA/FT/FPADM		sostenibilidad del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM		aprobación		
Vigilar e impulsar el efectivo y oportuno cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y las Políticas Anticorrupción	10%	Dar cumplimiento a las Políticas Anticorrupción y Políticas Antisoborno aprobadas en diciembre de 2021	31 de diciembre del 2022	Realizar 1 (un) informe semestral, es decir, 2 (dos) anuales		
Elaborar Código de Ética del Sistema de Administración de LA/FT/FPADM	20%	Dar cumplimiento al Acuerdo 574 de 2021 del CNUSA, que incluye la adopción del Código de Ética	30 de abril del 2022	Documento para presentar a la Junta Directiva para su respectiva aprobación		
	100					



Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asistir a diversas capacitaciones en el transcurso del mes, en materia de gestión de riesgos.	Adquirir herramientas, habilidades y conocimientos para interactuar en el entorno laboral.	Cierre de cada trimestre del año 2022			
Realizar trámites de peticiones y/o dar respuestas a los entes que soliciten algún tipo de requerimiento, en la oportunidad pertinente.	Evitar que la LOTERIA DE BOGOTÁ incurra en algún tipo de sanción y/o investigación.	Cierre de cada trimestre del año 2022			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	fecha: 31 DE MARZO DE 2022
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	fecha: 30 DE JUNIO DE 2022
TERCER SEGUIMIENTO:	fecha: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022
CUARTO SEGUIMIENTO:	fecha: 31 DE DICIEMBRE DE 2022
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL	

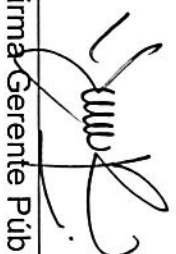
AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener 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, traduciendo los planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre 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. -Ejerce 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.			
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.			Página 7 de 8

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 que 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