



ACUERDO DE GESTIÓN

FR-GTH-59-V1
Vigencia: 23/08/2016
Pág. 1 de 1

ENTRE EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA Y EL DIRECTIVO DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

En la ciudad de Barranquilla a los 23 días del mes de Agosto de 2016, se reúnen Emilio Armando Zapata, titular del cargo de Rector, y Delly Luz González Hernández, titular del cargo de Jefe de Oficina de Control Interno Institución Universitaria en adelante Directivo, 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 Directivo de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El Directivo, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en los formatos FR-GTH-59, FR-GTH-60, FR-GTH-61, FR-GTH-62, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la Institución sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El Rector se compromete a apoyar al Directivo para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados. Y conforme con lo establecido en el formato compromiso de mejora gerencial (FR-GTH-62).


CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el Directivo 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 los Formatos de Evaluación citados en la cláusula segunda 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 de acción anual de la Institución, los informes de evaluación de los mismos y los informes regulares elaborados durante la vigencia por las áreas de Planeación y de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia del año 2016.

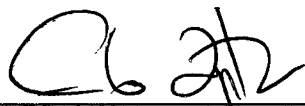
OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | ACUERDO DE GESTIÓN | FR-GTH-59-V1 Vigencia: 23/08/2016 Pág. 1 de 1 |
|---|---------------------------|--|

**ENTRE EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA Y EL DIRECTIVO
DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

entre las partes.

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



Emilio Armando Zapata
Firma Rector



Delly Luz González Hernández
Firma Directivo





CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES

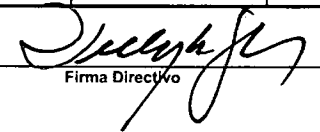
FR-GTH-60-V1
Vigencia: 23/08/2016
Pág. 1 de 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|----|------------|---|------------|------|--------------|--------------|-----------------|------------|----|------------|------|
| DIRECTIVO: | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE: | CONTROL INTERNO | | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO: | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO: | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

OBJETIVOS: Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Sistema de Control Interno en la Institución, recomendando las acciones del mejoramiento continuo para el logro de la Misión y objetivos Institucionales con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

| CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS | | | | | EVALUACIÓN DE COMPROMISOS | | |
|-----------------------------|--|------------------------------------|--------------|--|---------------------------|-------------|--------------|
| N° | Compromisos Institucionales | Porcentaje de cumplimiento pactado | Fecha Límite | Indicadores | % de cumplimiento | | |
| | | | | | I Semestre | II Semestre | CALIFICACIÓN |
| 1 | Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Evaluación y Control para la vigencia 2016. | 100% | 31/12/2016 | Cumplimiento del Plan de Acción año 2016 | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| TOTAL | | 100% | | | 0% | 0% | 0% |


 Firma del Rector


 Firma Directivo

[Handwritten mark]



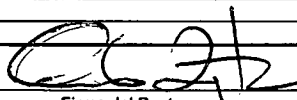
COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES

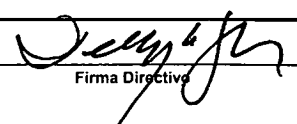
FR-GTH-61-V1
Vigencia: 23/08/2016
Pág. 1 de 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----|-----|---|-----|------|-------|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| DIRECTIVO | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE | CONTROL INTERNO | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

| No. | Compromisos Contingentes o Adicionales | Resultados Esperados | Fecha Límite | Evaluación cualitativa | | | | | |
|-----|--|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|-------------------|---------------|-----------------|
| | | | | I Semestre | | | II Semestre | | |
| | | | | Muy Satisfactoria | Satisfactoria | Insatisfactoria | Muy Satisfactoria | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| 1 | Asesorar al Rector, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Institución. | Recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente. | 31/12/2016 | | | | | | |
| 2 | Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Institución. | Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio. | 31/12/2016 | | | | | | |
| 3 | Asesorar en las anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Institución. | Asesorar diligentemente frente a las situaciones problemáticas que ocurran en la Institución. | 31/12/2016 | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--------|--|
| PRIMER SEGUIMIENTO | | | | | | | Fecha: | |
| SEGUNDO SEGUIMIENTO | | | | | | | Fecha: | |


Firma del Rector


Firma Directivo



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

FR-GTH-62-V1
Vigencia: 23/08/2016
Pág. 1 de 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----|-----|---|-----|------|-------|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| DIRECTIVO | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE | CONTROL INTERNO | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

| ÁMBITOS DEL COMPROMISO | | | INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN | Fecha Límite | IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--|--|--------------|---|-------------|---------------------|----------------|-------------|---------------------|
| No. | Competencia | Definición de Competencias | Sinopsis de Conducta Asociada | | I Semestre | | | II Semestre | | |
| | | | | | No se detectan | Se detectan | Son Imprescindibles | No se detectan | Se detectan | Son Imprescindibles |
| 1 | Liderazgo | Guiar, dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria, para alcanzar los objetivos organizacionales. | Verificar que en la Institución que se fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Asesora para que se unifiquen esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. | 31/12/2016 | | | | | | |
| 2 | 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. Asesora la soluciones a los problemas | 31/12/2016 | | | | | | |
| 3 | 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 asesorar con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar por la Institución. Asesorar en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas. | 31/12/2016 | | | | | | |
| 4 | Conocimiento del Entorno | Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional. | Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. | 31/12/2016 | | | | | | |

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Directivo. 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 Directivo mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que Directivo requiere de una capacitación o formación complementaria.



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

FR-GTH-62-V1
 Vigencia: 23/08/2016
 Pág. 1 de 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----|-----|---|-----|------|-------|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| DIRECTIVO | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE | CONTROL INTERNO | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

| ÁMBITOS DEL COMPROMISO | | | INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN | Fecha Límite | IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL | | | | | |
|------------------------|-------------|----------------------------|-------------------------------|--------------|---|-------------|---------------------|----------------|-------------|---------------------|
| No. | Competencia | Definición de Competencias | Sinopsis de Conducta Asociada | | I Semestre | | | II Semestre | | |
| | | | | | No se detectan | Se detectan | Son Imprescindibles | No se detectan | Se detectan | Son Imprescindibles |

OBSERVACIONES:

NOTA: En la Casilla "Observaciones" se relacionan, las necesidades de capacitación detectadas.

Firma del Rector

Firma Directivo



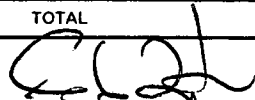
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES

FR-GTH-60-V1
Vigencia: 23/08/2016
Pág. 1 de 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------|----|-----|---|-----|------|-------|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| DIRECTIVO: | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE: | CONTROL INTERNO | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO: | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO: | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

OBJETIVOS: Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Sistema de Control Interno en la Institución, recomendando las acciones del mejoramiento continuo para el logro de la Misión y objetivos Institucionales con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

| CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS | | | | | EVALUACIÓN DE COMPROMISOS | | |
|-----------------------------|--|------------------------------------|--------------|--|---------------------------|-------------|--------------|
| N° | Compromisos Institucionales | Porcentaje de cumplimiento pactado | Fecha Límite | Indicadores | % de cumplimiento | | |
| | | | | | I Semestre | II Semestre | CALIFICACIÓN |
| 1 | Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Evaluación y Control para la vigencia 2016. | 100% | 31/12/2016 | Cumplimiento del Plan de Acción año 2016 | 55,8% | 44,2% | 100% |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| TOTAL | | 100% | | | 56% | 44% | 100% |


Firma del Rector


Firma Directivo



COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES

FR-GTH-61-V1
Vigencia: 23/08/2016
Pág. 1 de 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----|-----|---|-----|------|-------|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| DIRECTIVO | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE | CONTROL INTERNO | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

| No. | Compromisos Contingentes o Adicionales | Resultados Esperados | Fecha Límite | Evaluación cualitativa | | | | | |
|-----|--|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|-------------------|---------------|-----------------|
| | | | | I Semestre | | | II Semestre | | |
| | | | | Muy Satisfactoria | Satisfactoria | Insatisfactoria | Muy Satisfactoria | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| 1 | Asesorar al Rector, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Institución. | Recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente. | 31/12/2016 | | X | | | X | |
| 2 | Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Institución. | Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio. | 31/12/2016 | | X | | | X | |
| 3 | Asesorar en las anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Institución. | Asesorar diligentemente frente a las situaciones problemáticas que ocurran en la Institución. | 31/12/2016 | | X | | | X | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--------|--------------------------|
| PRIMER SEGUIMIENTO | | Fecha: | 28 de septiembre de 2016 |
| Se realizó seguimiento a los compromisos contingentes y se evidencia cumplimiento por el evaluado | | | |
| SEGUNDO SEGUIMIENTO | | Fecha: | 27 de febrero de 2017 |
| Se realizó seguimiento a los compromisos contingentes y se evidencia cumplimiento por el evaluado | | | |

Firma del Rector

Firma Directivo

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----|-----|---|-----|------|-------|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| DIRECTIVO | DELLY LUZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE | CONTROL INTERNO | | | | | | CARGO | JEFE DE OFICINA | | | | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO | DÍA | 23 | MES | 8 | AÑO | 2016 | | | | | | | |
| PERIODO EVALUADO | DÍA | 25 | MES | 4 | AÑO | 2016 | HASTA | DÍA | 31 | MES | 12 | AÑO | 2016 |

| ÁMBITOS DEL COMPROMISO | | | INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN | Fecha Limite | IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--|---|--------------|---|-------------|---------------------|----------------|-------------|---------------------|
| No. | Competencia | Definición de Competencias | Sinopsis de Conducta Asociada | | I Semestre | | | II Semestre | | |
| | | | | | No se detectan | Se detectan | Son Imprescindibles | No se detectan | Se detectan | Son Imprescindibles |
| 1 | Liderazgo | Guiar, dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria, para alcanzar los objetivos organizacionales. | Verificar que en la Institución que se fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Asesora para que se unifiquen esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. | 31/12/2016 | X | | | X | | |
| 2 | 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. Asesora la soluciones a los problemas | 31/12/2016 | X | | | X | | |
| 3 | 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 asesorar con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar por la Institución. Asesorar en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas. | 31/12/2016 | X | | | X | | |
| 4 | Conocimiento del Entorno | Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional. | Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. | 31/12/2016 | X | | | X | | |


NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Directivo. 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 Directivo mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que Directivo requiere de una capacitación o formación complementaria.

OBSERVACIONES:

Se evidencia cumplimiento en las competencias desarrolladas en el cargo. Para seguir mejorando continuamente las funciones y competencias requeridas por el cargo se sugiere realizar alguna de las siguientes capacitación en temas como: Línea Dinámica Interpersonal o Responsabilidad Social Corporativa.

NOTA: En la Casilla "Observaciones" se relacionan, las necesidades de capacitación detectadas.


Firma del Rector


Firma Directivo