

Entidad: Lotería de Bogotá

Fecha: 01/06/2021

ACUERDOS DE GESTION

SUPERIOR JERARQUICO:	LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA
GERENTE PUBLICO:	JAVIER ARMANDO CARO MELÉNDEZ

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 01 días del mes junio de 2021, LUZ MARY CÁRDENA HERRERA titular del cargo de Gerente General, en adelante superior jerárquico, y JAVIER ARMANDO CARO MELÉNDEZ titular del cargo de Subgerente General 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 Subgerente General 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 seis (06) meses, desde el 01 de junio de 2021 Hasta el 31 de diciembre de 2021.

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

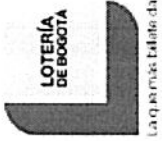
Objetivos

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						
Misión	Visión	Objetivos Estratégicos	Política del SIG	Objetivos del SIG	Plan de Desarrollo	
X	X	X	X	X	X	
Evaluación de compromisos						
Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento	Valoración	Puntaje
Elaborar y someter a aprobación el plan comercial y de mercadeo vigencia 2021.	Plan Comercial de Mercadeo aprobado	15 de junio del 2021	Plan comercial y de mercadeo aprobado			
Elaborar y presentar para aprobación de Junta Directiva un sorteo extraordinario	Sorteos extraordinarios aprobados	31 de diciembre del 2021	Sorteos Extraordinarios Ejecutados/ Sorteos Extraordinarios de aprobados.			
Realizar seguimiento semanal a las ventas y generar el informe correspondiente.	Medir la evolución de las ventas y el impacto de los promocionales realizados, así como evaluar de ser requerido ajustes al plan comercial y de mercado para cumplir con las metas establecidas.	31 de diciembre del 2021	Ventas Reales/ Venta Estimada Escenario Inicial			
Realizar tres (3) promocionales de lotería.	Incrementar las ventas.	31 de diciembre del 2021	#promocionales realizados/# promocionales programados.			
	10%					

Realizar 20 actividades de BTL	5%	Promocionar la venta de LB e incentivar a los ciudadanos a comprar LB	31 de Diciembre del 2021	# actividades BTL realizadas/# actividades BTL programadas.	
Realizar dos (2) alianzas comerciales	5%	Buscar alianzas que permitan expandir la venta del producto lotería y podamos llegar a nuevos nichos de mercado.	31 de Diciembre del 2021	# alianzas realizadas /# alianzas comerciales programadas.	
Realizar visitas de inspección a 100 puntos de venta del concesionario de apuestas permanentes.	15%	Realizar seguimiento y control a una muestra del total de los puntos de venta del concesionario en el marco del objeto y de las obligaciones contractuales según el contrato de concesión 068 de 2016.	31 de Diciembre del 2021	# visitas realizadas/# visitas programadas.	
Realizar dos visitas de fiscalización en la oficina principal del concesionario.	5%	Realizar seguimiento y control a las obligaciones del contrato de concesión vigente.	31 de Diciembre del 2021	# visitas realizadas/# visitas programadas.	
Capacitar sobre Actividad monopolística de arbitrio rentístico a 50 funcionarios pertenecientes.	5%	Realizar capacitaciones		# funcionarios capacitados / # funcionarios a capacitar programadas.	
	100				100

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Dirigir la ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas y prioridades estratégicas de gestión de la entidad, em materia comercial dando cumplimiento a la misión de la entidad.	Cumplir con las metas establecidas en materia comercial, realizando los ajustes que haya lugar para poder dar cumplimiento con la meta programada.	31 de Diciembre del 2021			
Cumplir con la normatividad vigente, relacionada con los productos que son competencia de la entidad (Lotería, Apuestas Permanentes, rifas y promocionales).	Aplicar la normatividad en forma adecuada.	31 de Diciembre del 2021			
Liderar los procesos de operación y control que son competencia de la Lotería de Bogotá.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 de Diciembre del 2021			
Garantizar un mínimo de distribuidores a nivel nacional.		31 de Diciembre del 2021			



FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: fecha: 31 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

SEGUNDO SEGUIMIENTO: fecha: 31 DE DICIEMBRE DEL 2021



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, traduciéndolos en 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.	<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. -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. 			

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 capacidad 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