

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ Y ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO

En la ciudad de Bogotá, a los diez (28) días del mes de enero de dos mil catorce (2.014), se reúnen, GONZALO SANCHEZ GOMEZ, titular del cargo DIRECTOR GENERAL, CÓDIGO 0015, GRADO 28, en adelante superior jerárquico, y ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO, titular del cargo DIRECTOR TECNICO, CÓDIGO 0100, GRADO 24, 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 DIRECCION DE ACUERDOS DE LA VERDAD, 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.

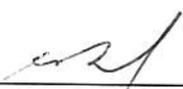
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 12 meses, desde el 1º de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.

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

Gonzalo Sánchez Gómez



Firma Gerente Público

Álvaro Villarraga Sarmiento

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 28 de 2014

Objetivos

Dirigir los programas y proyectos orientados a la recolección de testimonios de desmovilizados con quienes se haya suscrito el Acuerdo de Contribución a la Verdad Histórica y de las personas que voluntariamente deseen hacer manifestaciones sobre asuntos que guarden relación o sean de interés para el mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica, de acuerdo al objeto misional del Centro de Memoria Histórica.

Concertación de compromisos

**Evaluación de
Compromisos**

compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.	25%	100%	31/12/2014	% de avance					
Facilitar los resultados de la recolección, clasificación, sistematización, análisis y preservación de la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación a las demás áreas del Centro de Memoria Histórica, de tal forma que sirvan como insumo para el cumplimiento de las funciones del Centro de Memoria Histórica.	25	100%	31/12/2014	% Resultados entregados que sirven de insumo					
Emitir las certificaciones a que se refieren los artículos 12 y 13 del Decreto 2601 de 2011.	25	100%	31/12/2014	No. Certificaciones emitidas en cumplimiento del Decreto					
Producir informes periódicos de gestión con carácter general, siguiendo los lineamientos que establezcan el Consejo Directivo y el Director del Centro de Memoria Histórica.	25	100%	31/12/2014	No. De informes entregados					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Evaluación Cualitativa		
			Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		31/12/2014			
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		31/12/2014			
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		31/12/2014			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad		31/12/2014			
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		31/12/2014			
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad		31/12/2014			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha Abril 2014

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha Agosto 2014

TERCER SEGUIMIENTO:

Fecha Diciembre 2014

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO 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.	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 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.			
Dirección y desarrollo 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. - 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.			
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.			

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
Gonzalo Sánchez Gómez

Firma Gerente Público
Alvaro Villarraga Sarmiento

Acuerdos de Gestion 2014 - Seguimiento

ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO - Director Tecnico Acuerdos de la Verdad

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha Abril 30 de 2014

1. Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.

AVANCES LOGRADOS:

Durante lo corrido del año 2014, los equipos regionales con base en la información recibida de los anexos, han realizado la verificación de los datos de las personas desmovilizadas y la convocatoria, de tal manera se desarrollan las entrevistas y valoraciones respectivas. Para abril se tiene un avance acumulado de testimonios de contribución a la verdad histórica de 509 al 30 de abril de un total (verificar meta 3255 durante la vigencia 2014)

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 16 %

2. Facilitar los resultados de la recolección, clasificación, sistematización, análisis y preservación de la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación a las demás áreas del Centro de Memoria Histórica, de tal forma que sirvan como insumo para el cumplimiento de las funciones del Centro de Memoria Histórica.

AVANCES LOGRADOS:

Dado que la Dirección de Acuerdos de la Verdad se encuentra en una fase de recolección de información a través de las entrevistas realizadas a personas desmovilizadas firmantes de los acuerdos de contribución a la verdad, no es posible remitir aún los resultados obtenidos en esta fase.

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 0%

3. Emitir las certificaciones a que se refieren los artículos 12 y 13 del Decreto 2601 de 2011.

AVANCES LOGRADOS:

Certificación a desmovilizados a la contribución a la verdad histórica a corte de 30 de abril es de 205 de una meta de 1400 certificaciones

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 15 %

4. Producir informes periódicos de gestión con carácter general, siguiendo los lineamientos que establezcan el Consejo Directivo y el Director del Centro de Memoria Histórica.

AVANCES LOGRADOS:

El Equipo Nacional y los equipos regionales, se concentran en adelantar la construcción de las estructuras de las investigaciones que como producto tendrán los informes de Verdad Histórica y Reparación contruidos apartir de las contribuciones. Éstos documentos presentarán los resultados parciales que suscita el ejercicio del Mecanismo No Judicial de Acuerdos de Contribución a la Verdad con desmovilizados firmantes de la Ley 1424 de 2010. el numero de informes a publicar en el año 2014 en proyecciones es de 4

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 0%

ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO



REVISOR: GONZALO SANCHEZ GOMEZ



Acuerdos de Gestion 2014 - Seguimiento

ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO - Director Tecnico Acuerdos de la Verdad

FASE DE SEGUIMIENTO

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha Agosto 30 de 2014

1. Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.

AVANCES LOGRADOS:

Durante lo corrido del año 2014, los equipos regionales con base en la información recibida de los anexos, han realizado la verificación de los datos de las personas desmovilizadas y la convocatoria, de tal manera se desarrollan las entrevistas y valoraciones respectivas. Para abril se tiene un avance acumulado de testimonios de contribución a la verdad histórica de 2173 al 31 de agosto de un total (verificar meta 3255 durante la vigencia 2014)

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 51 %

2. Facilitar los resultados de la recolección. clasificación. sistematización, análisis y preservación de la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación a las demás áreas del Centro de Memoria Histórica, de tal forma que sirvan como insumo para el cumplimiento de las funciones del Centro de Memoria Histórica.

AVANCES LOGRADOS:

Dado que Dirección de Acuerdos de la Verdad aun se encuentra en una fase de recolección de información a través de las entrevistas realizadas a personas desmovilizadas firmantes de los acuerdos de contribución a la verdad, no es posible remitir aún los resultados obtenidos en esta fase.

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 0

3. Emitir las certificaciones a que se refieren los artículos 12 y 13 del Decreto 2601 de 2011.

AVANCES LOGRADOS:

Certificación a desmovilizados a la contribución a la verdad histórica a corte de 31 de agosto es de 300 de una meta de 1400 certificaciones

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 6%

4. Producir informes periódicos de gestión con carácter general, siguiendo los lineamientos que establezcan el Consejo Directivo y el Director del Centro de Memoria Histórica.

AVANCES LOGRADOS:

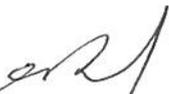
El Equipo Nacional y los equipos regionales ha consolidado el primer informe de la Dirección de Acuerdos de la Verdad, titulado "Yo aporoto a la verdad" que presenta el recuento técnico, metodológico del mecanismo no judicial de Contribución a la Verdad Histórica, adicionalmente se hace el recuento de los hallazgos iniciales en cada una de las zonas del país en dónde se realiza el acopio de los testimonios. El número de informes a publicar en el año 2014 en proyecciones es de 4

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 25%

ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO



REVISOR: GONZALO SANCHEZ GOMEZ



Acuerdos de Gestion 2014 - Seguimiento

ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO - Director Tecnico Acuerdos de la Verdad

FASE DE SEGUIMIENTO

TERCER SEGUIMIENTO:

Fecha Diciembre 31 de 2014

1. Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.

AVANCES LOGRADOS:

Durante lo corrido del año 2014, los equipos regionales con base en la información recibida de los anexos, han realizado la verificación de los datos de las personas desmovilizadas y la convocatoria, de tal manera se desarrollan las entrevistas y valoraciones respectivas. Para abril se tiene un avance acumulado de testimonios de contribución a la verdad histórica de 3447 al 31 de diciembre de un total (verificar meta 3255 durante la vigencia 2014)

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 33 %

2. Facilitar los resultados de la recolección. clasificación. sistematización, análisis y preservación de la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación a las demás áreas del Centro de Memoria Histórica, de tal forma que sirvan como insumo para el cumplimiento de las funciones del Centro de Memoria Histórica.

AVANCES LOGRADOS:

Articulación institucional con Direcciones del CNMH. Se compartió información correspondiente a los estudios de contexto elaborados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad sobre las estructuras paramilitares del bloque resistencia Tayrona, prestando el apoyo logístico y especializado para el desarrollo del proyecto que la Dirección de Archivo de los DDHH, adelanta para la construcción de la "guía de análisis documental con perspectiva archivística" a partir del caso del BRT. Para el trabajo de campo, realizado por el equipo de la Dirección de archivo, se compartieron recursos físicos y el conocimiento de uno de los entrevistadores para facilitar los contactos con organizaciones y personas para ejecutar los procesos de acopio a través de su digitalización de las fuentes información identificadas. Trabajos adelantados en la sede regional de acuerdos para la verdad regional Santa Marta

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 100 %

3. Emitir las certificaciones a que se refieren los artículos 12 y 13 del Decreto 2601 de 2011.

AVANCES LOGRADOS:

Certificación a desmovilizados a la contribución a la verdad histórica a corte de 31 de diciembre de 1407 de una meta de 1400 certificaciones

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 79%

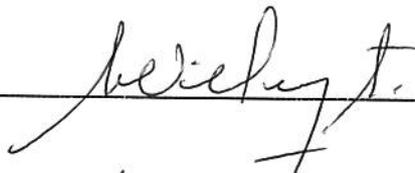
4. Producir informes periódicos de gestión con carácter general, siguiendo los lineamientos que establezcan el Consejo Directivo y el Director del Centro de Memoria Histórica.

AVANCES LOGRADOS:

Durante el año 2014, la Dirección de Acuerdos para la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica -DAV-CNMH publicó dos informes regionales (Nuevos escenarios de conflicto armado y violencia -2 tomos organizados de carácter regional-) y de igual manera, publicó el informe 1 de la DAV, llamado "Yo aporoto a la verdad". Estas publicaciones fueron lanzadas en 11 regiones de país. Por último, se realizó una reimpresión del informe "Desafíos para la Reintegración. Enfoques de género, edad y etnia", realizado el año 2013 y que fue actualizado para el año 2014 con adiciones y anexos. Lastimosamente no se cumplió con la meta propuesta para el año 2014 debido a que, por motivos de reestructuración de la DAV en su seno y la urgencia en el cumplimiento en la meta de toma de testimonios y certificaciones emitidas, se relegó esta publicación de DDR para el año 2015.

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 50%

ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO



REVISO: GONZALO SANCHEZ GOMEZ



**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 28 de 2014

Objetivos
Dirigir los programas y proyectos orientados a la recolección de testimonios de desmovilizados con quienes se haya suscrito el Acuerdo de Contribución a la Verdad Histórica y de las personas que voluntariamente deseen hacer manifestaciones sobre asuntos que guarden relación o sean de interés para el mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica, de acuerdo al objeto misional del Centro de Memoria Histórica.

Concertación de compromisos

**Evaluación de
Compromisos**

compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.	25	100%	31/12/2014	% de avance	4	13	8		
Facilitar los resultados de la recolección, clasificación, sistematización, análisis y preservación de la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación a las demás áreas del Centro de Memoria Histórica, de tal forma que sirvan como insumo para el cumplimiento de las funciones del Centro de Memoria Histórica.	25	100%	31/12/2014				25		
Emitir las certificaciones a que se refieren los artículos 12 y 13 del Decreto 2601 de 2011.	25	100%	31/12/2014	No. Certificaciones emitidas en cumplimiento del Decreto	1	4	20		
Producir informes periódicos de gestión con carácter general, siguiendo los lineamientos que establezcan el Consejo Directivo y el Director del Centro de Memoria Histórica.	25	100%	31/12/2014	No. De informes entregados		6	13		
		94,00	31/12/2014	TOTAL	5	23	66	0	0

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha límite	Evaluación Cualitativa		
			Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
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	31/12/2014	x		
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2014	x		
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2014	x		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Resolver efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2014	x		
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Desarrollar acciones que permitan la representación adecuada de cuestiones planteadas de modo más	31/12/2014	x		
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	31/12/2014	x		

FASE DE SEGUIMIENTO

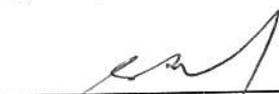
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Abril 2014
SEGUNDO SEGUIMIENTO.	Fecha Agosto 2014
TERCER SEGUIMIENTO.	Fecha Diciembre 2014

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO 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.	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 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. - 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
 Gonzalo Sánchez Gómez


 Firma Gerente Público
 Alvaro Villarraga Sarmiento