



**ACUERDO DE GESTIÓN – SUBGERENCIA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE
SOACHA**

COMPROMISOS 2018

Fecha: 01 de Marzo 2018

OBJETIVOS

La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERACIENTIFICA de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, como apoyo financiero y logístico para cumplimiento de la misión del hospital tiene como apoyo financiero y logístico para cumplimiento de la misión del hospital, tiene como fin brindar servicios con calidad para lograr el desarrollo de los planes y programas de gestión garantizando rentabilidad social y financiera utilizando recurso humano idóneo y una adecuada tecnología enmarcada dentro de la normatividad vigente.

Adicionalmente aportar dentro de su gestión al cumplimiento del Plan de Acción en Salud PAS 2018 (acuerdo No 004 de 2018) y los compromisos establecidos en el Plan de Gestión del Gerente y sus indicadores Resolución 408 de 2018.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente **ACUERDO DE GESTION** está basado en la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, Acuerdos de Gestión publicada en enero de 2017 por la Función Pública.

Siguiendo la metodología establecida se determinan las cuatro etapas que componen los acuerdos de gestión: concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

2. En el municipio de Soacha el 01 de Marzo de 2018, se reúne el Dr. Luis Efraín Fernández Otálora, Gerente del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, en adelante superior jerárquico, y el Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves titular del cargo subgerente Administrativo, en adelante GERENTE PUBLICO, 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 Sub gerencia respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas, las cuales se encuentran establecidas en los anexos que hacen parte integral del presente Acuerdo.

El **GERENTE PÚBLICO**, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en los anexos, el cual hace parte constitutiva de este **ACUERDO**; así mismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

Gerente Publico: Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves

ANEXO 1

<p>Objetivos institucionales</p>	<p>Son los definidos por el proceso de Planeación y Calidad del Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha en concordancia con lo establecido con el Plan Departamental de Cundinamarca, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción en Salud PAS y el Plan de Gestión del Gerente y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada <u>Gerente Público</u>.</p>
<p>Compromisos Gerenciales</p>	<p>Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos del Hospital. Los compromisos acordados en el ejercicio están relacionados con la gestión de cada Gerente Publico frente al Plan de Accion en Salud PAS, Evaluacion del plan de gestion del Gerente del Hospital, La Gestión del Riesgo (seguimiento y Planes de mejoramiento) de los procesos que están bajo la responsabilidad del gerente Publico y Seguimiento al sistema PQRS del Hospital de los procesos que están bajo la responsabilidad del gerente Publico. Los compromisos Gerenciales deben ser mínimo 3 y máximo 5 por cada <u>Gerente Público</u>.</p>
<p>Indicador</p>	<p>Es la representación cuantitativa en número o porcentaje, de los indicadores definidos según ficha. Los resultados debe ser verificable objetivamente, mediante la presentación, seguimiento de los soportes de la evaluación de los indicadores. Para lo cual se aportara las evidencias de que determinan el cumplimiento de los compromisos gerenciales.</p>
<p>Fecha inicio – fin</p>	<p>Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo. Para el Hospital Mario gaitan Yanguas de Soacha se define las fechas de Inicio y Final. De acuerdo a lo definido por el Gerente del Hospital se define fecha de inicio :Febrero 23 de 2018 y Fecha Final: Diciembre 31 de 2018</p>
<p>Actividades</p>	<p>Corresponden a las principales acciones definidas por el <u>Gerente Público</u> que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. (Plan de Accion en Salud PAS, Evaluacion del Plan de Gestión del Gerente del Hospital, La Gestión del Riesgo (seguimiento y Planes de mejoramiento) de los procesos que están bajo la responsabilidad del Gerente Público y Seguimiento al Sistema PQRS del Hospital de los procesos que están bajo la responsabilidad del Gerente Público. Las evidencias de cada indicador deben ser aportadas para dar soporte a los resultados obtenidos. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.</p>
<p>Peso ponderado</p>	<p>Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas del Hospital. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.</p> <p>Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.</p>



Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

Continuación ANEXO 1

Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.



ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.



ADMINISTRACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales por Perspectiva	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-final	Peso ponderado
1	Lograr la sostenibilidad financiera y económica	Aumentar el nivel de producción en un 12%	Valor reconocido por concepto de ventas de servicios (valor reconocido en el periodo/ valor reconocido en el periodo base) * 100 Valor reconocido por concepto de ventas de servicios (valor reconocido en el periodo/ valor reconocido en el periodo base) * 100	23/02/2018 31/12/2018	20%
2	Implementar soluciones de tecnología de la salud, información y comunicación como apoyo a la toma de decisiones y la innovación.	Incidir positivamente en la racionalidad de la carga del recurso humano administrativo vs. Asistencial.	cantidad de personal asistencial (científica y comunitaria) /Cantidad de personal administrativo	23/02/2018 31/12/2018	20%
3	Gestionar los recursos físicos, financieros, tecnológicos y las competencias del talento humano que faciliten el logro de la misión institucional.	Fortalecer el sistema de información interno en 95% de acuerdo a plan de trabajo que permita la generación de información estadística que facilite la toma de decisiones y el reporte de información.	# de estrategias utilizadas para mejorar la oportunidad y calidad de los datos/ # de acciones establecidas en el Plan de Trabajo * 100	23/02/2018 31/12/2018	20%
4	Optimizar las condiciones de seguridad y bienestar que permitan un ambiente de trabajo adecuado y una prestación de servicios de salud con calidad.	Desarrollar los componentes o productos requeridos por el SG-SST de acuerdo al ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA)	No. De requisitos implementados según lista de chequeo/ No. De Requisitos incluidos en la lista de chequeo	23/02/2018 31/12/2018	20%
5	Racionalizar los gastos y los costos en la prestación de servicios de salud.	Nivel de recuperación de la cartera corriente en un 80% y del Porcentaje de recaudo efectivo de cartera mayor a 360 días del 40%	Total recaudo efectivo de cartera corriente por venta de servicio/ Total de la cartera corriente a 31 dic de 2018 Valor de recaudo de cartera > 360 días / Valor de la cartera > a 360 días establecida a 31 de diciembre de 2018 (balance)	23/02/2018 31/12/2018	20%
Total					100%

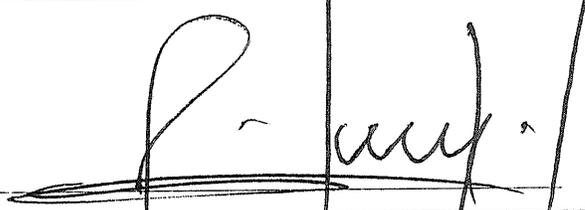
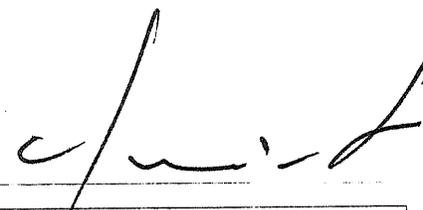
49

50

38

20

48

Dr. Pedro Enrique Ghaves Ghaves
 Firma del Gerente Público

Dr. Luis Efraim Fernandez Otalora
 Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 23 de Febrero de 2018
 VIGENCIA: Año 2018

Fuente: Proceso de Planeacion y Calidad



ANEXO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de Valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	e			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planos prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,9	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			



ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0		
	*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
	*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	4	5			
	*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
	*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0		
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			

valoracion final	5,0	100%
------------------	-----	------

Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves	Dr. Luis Efraín Fernández Ojalora
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

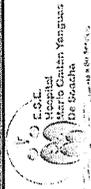
FECHA	17 de Agosto de 2018
VIGENCIA	Año 2018

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad



Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Dr Pedro Enrique Chaves Chaves
 Área en la que se desempeña: Subgerencia Administrativa y Financiera
 Fecha: 17 de Agosto de 2018



ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE PONDERADO	96%	77%
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	5.0 20%	20%
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL: 97%

Luis Efraim Fernandez Ojalora
 Dr. Luis Efraim Fernandez Ojalora
 Firma del Supervisor Jerárquico

Pedro Enrique Chaves Chaves
 Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 17 de Agosto de 2018
 VIGENCIA: Año 2018