



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

FORMATO ACUERDO DE GESTION

MATH02.02.18.P02.F01

VERSION 1

FECHA APROBACIÓN 01/oct/2009

| Compromisos Contingentes o Adicionales | Resultados Esperados | Fecha Limite | Evaluación cualitativa | | |
|--|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
| | | | Muy Satisfactoria | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Desarrollo de tareas y diversas actividades propias del Departamento Administrativo en cuanto a su misión y visión en la sustitución del Superior Jerárquico cuando esto sea necesario | Materializar la representación en forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad. | Ninguno | X | | |
| Asesorar al superior jerárquico en temas inherentes al Departamento Administrativo de hacienda Municipal. | Resolución de problemas y planteamientos de posibles alternativas de modo eficaz y eficiente. | Ninguno | X | | |

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:
Con corte a Junio 30 de 2015

Fecha: Julio 15 de 2015

SEGUNDO SEGUIMIENTO:
Con corte a Diciembre 31 de 2015

Fecha: Enero 15 de 2016

SEGUIMIENTO :

Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

| ÁMBITOS 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. | X | | |
| Planeación Estratégica | Anticipación a dificultades potenciales que pueden presentarse en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección de Finanzas Públicas | X | | |
| Toma de decisiones | Capacidad para efectuar cambios muy complejos y compromiso en cada una de las actividades inherentes al área para elegir entre las alternativas en situaciones de complejidad e incertidumbre. | | X | |
| Capacidad de Negociación | Se pone en el lugar del otro, tratando de anticipar sus necesidades y expectativas en la negociación, identificando ventajas y desventajas para ambas partes y destacando inconvenientes de una no negociación. Obtiene o cierra acuerdos satisfactorios para ambas partes | | X | |



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

FORMATO ACUERDO DE GESTION

MATH02.02.18.P02.F02

VERSIÓN 1

FECHA APROBACIÓN
08/abril/2011

Entidad: Municipio de Santiago de Cali

Fecha: Enero 15 de 2016

Objetivos

Garantizar la sostenibilidad Fiscal del Municipio en el largo plazo, a través de la gestión efectiva de los ingresos activos, y pasivo así como del manejo óptimo del cumplimiento de las obligaciones propias del Gobierno Municipal entre ellas garantizar que una ejecución adecuada del gasto y la inversión con resultados hacia la comunidad.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

| Compromisos Institucionales | Puntaje | Resultados Esperados | Fecha Límite | Indicadores | Evaluación de compromisos | | | | |
|--|---------|--|--------------|---|---------------------------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Realizar el cumplimiento de los informes según los formatos dispuestos por la Contraloría General de la República en sus debidos plazos. | 10 | Entrega de Formato del Marco Fiscal de Mediano Plazo. Entrega de formato Presupuestal y Formato Único Territorial FUT a través del CHIP con carácter trimestral (Marzo, Junio Septiembre y Diciembre). | Dic-31-15 | Entrega de los formatos en las fechas estipuladas. | 5 | | | | |
| Realizar el seguimiento y control de la ejecución del Municipio para asegurar su eficiencia | 20 | Buen uso de los recursos fiscales, subsanando cualquier problema presupuestal inherente al seguimiento y control del presupuesto. | Dic-31-15 | Documentos Presentados | 5 | | | | |
| Emitir directiva presupuestal para la ejecución del Situado Fiscal | 10 | Circular a ejecutores documento diagnóstico de la ejecución de Situado Fiscal | Dici-31-15 | Documento Presentado | 5 | | | | |
| Realizar la formulación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de 2.015. | 20 | Entrega de Proyecto de presupuesto el 1 de Octubre ante el Honorable Concejo Municipal según el Acuerdo 17 de 1996. | Oct-1-15 | Documento Presentado | 5 | | | | |
| Realizar la formulación del Marco Fiscal de Mediano plazo 2.016 - 2.026 | 10 | Entrega del Marco Fiscal de Mediano Plazo el 1 de Octubre de 2015 ante el Honorable Concejo Municipal según el Acuerdo 17 de 1996. | Oct-1-15 | Documento Presentado | 5 | | | | |
| Realizar un control efectivo de las modificaciones presupuestales sujetas a las facultades del Alcalde otorgadas por el Honorable Concejo Municipal. | 20 | Atendiendo la dispuesto en el (Artículo séptimo, del Acuerdo 0376 de Diciembre 10 de 2014) " Por medio del cual se expide el Presupuesto General de Rentas y Recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2015", archivo magnético de control y seguimiento de las modificaciones presupuestales especificando aquellas que corresponden a las facultades concedidas por el Honorable Concejo Municipal. | Dic-31-15 | Entrega de informes a los entes de control como Personería, Contraloría y Concejo con una periodicidad mensual y archivo magnético. | 5 | | | | |
| Asegurar la consistencia del Presupuesto con el Plan de Desarrollo | 10 | Decreto de Liquidación e Incorporación al Sistema de Gestión Financiero Territorial SGFT. | Dic-31-15 | Decretos de armonización y liquidación aprobados en SAP. | 5 | | | | |



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

FORMATO ACUERDO DE GESTION

MATH02.02.18.P02.F01

VERSIÓN 1

FECHA
APROBACIÓN 01/oct/2009

| | | | |
|---|--|--|----------|
| <p>Trabajo en equipo y cooperación.</p> | <p>Disposición para colaborar con el superior jerárquico o jefes de otras áreas cuando sea necesario, favoreciendo el aprendizaje y optimizando la calidad de los equipos de trabajo y de las personas en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.</p> | <p>Desarrollo de un trabajo en colaboración con el componente de talento humano que conforma la Subdirección de Finanzas Públicas, sin generar conflicto en la consecución de cada una de las metas trazadas por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.</p> | <p>X</p> |
|---|--|--|----------|

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

Firma Gerente Público

