

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA		MATH02.06.03.18.P03.F01	
	FORMALIZACION ACUERDO DE GESTION ENTRE EL SUPERIOR JERARQUICO Y EL GERENTE PUBLICO		VERSIÓN	2
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2016

En la ciudad de Santiago de Cali, a los 04 días del mes Mayo de 2016, se reúnen **MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO**, titular del cargo Directora del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con cedula de ciudadanía No. 67.020.057 en adelante superior jerárquico, y titular del cargo **PATRICIA HERNÁNDEZ GUZMÁN** Subdirectora de Finanzas Públicas, con cedula de ciudadanía No.66.948.755 en delante 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 Subdirección de Finanzas Públicas del Municipio, 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.

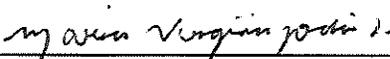
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 dos (8) meses, desde el 02 de Mayo de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016.

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


Firma Gerente Público

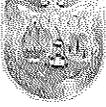


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACUERDO DE GESTION	MATH02.06.03.18.P03.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Entidad: Municipio de Santiago de Cali Fecha: 04 de Mayo de 2016

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Realizar el cumplimiento de los informes según los formatos dispuestos por la Contraloría General de la Republica en sus debidos plazos.	10	Entrega de Formato del Marco Fiscal de Mediano Plazo. Entrega de formato Entrega de Categoría Presupuestal y Formato Único Territorial FUT a través del CHIP con carácter trimestral (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).	Dic – 31-16	Entrega de los formatos en las fechas estipuladas.					
Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal 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 – 31-16						
Emitir directiva presupuestal para la ejecución del Situado Fiscal	10	Circular a ejecutores Documento diagnóstico de la ejecución del Situado Fiscal.	DIC – 31-16	Documentos Presentados					
Realizar la formulación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia comprendida entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2017.	20	Entrega de Proyecto de presupuesto el 1 de Octubre ante el Honorable Concejo Municipal según el Acuerdo 17 de 1996.	Oct 1 - 16	Documento Presentado					
Realizar la formulación del Marco Fiscal de Mediano plazo 2016 – 2026.	10	Entrega del Marco Fiscal de Mediano Plazo el 1 de Octubre de 2016 ante el Honorable Concejo Municipal según el Acuerdo 17 de 1996.	Oct 1 - 16	Documento Presentado					
Realizar un control efectivo de las modificaciones presupuestales sujetas a las facultades del Alcalde otorgadas por el Honorable Concejo Municipal.	20	Atendiendo lo 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 del 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 2016", archivo magnético de control y seguimiento de las modificaciones presupuestales especificando aquellas que corresponden a las facultades concedidas por el Honorable Concejo Municipal.	Dic – 31-16	Entrega de informes a los entes de control como Personería, Contraloría y Concejo con una periodicidad mensual y archivo magnético.					

[Handwritten signature]
mty

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACUERDO DE GESTION		MATH02.06.03.18.P03.F02	
			VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Asegurar la consistencia del Presupuesto con el Plan de Desarrollo.	10	Decreto de Liquidación e Incorporación al Sistema de Gestión Financiero Territorial SGFT.	Dic - 31-16	Decretos de armonización y liquidación aprobados en SAP.	
---	----	---	-------------	--	--

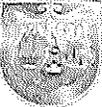
Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Dic - 31-16			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Dic - 31-16			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Dic - 31-16			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Dic - 31-16			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Dic - 31-16			

FASE DE SEGUIMIENTO					
PRIMER SEGUIMIENTO:		Fecha _____			

SEGUNDO SEGUIMIENTO:		Fecha _____			

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.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
	ACUERDO DE GESTION		VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

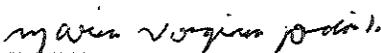
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos 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 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.	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


 Firma Gerente Público

