

 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	

Entidad: ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI Fecha: 30/06/2016

Objetivos: Evaluar la gestión administrativa de la Subdirección del Plan de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos.					
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
					1
Coordinar e implementar el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, así como gestionar los recursos técnicos y financieros para realizar los estudios complementarios del mismo y divulgar las normas generales y complementarias para su aplicación.	40	Estudios complementarios POT. Estudios e insumos elaborados que servirán de base para la revisión y ajuste del POT	31/ 12/16	Numero de estudios recibidos a satisfacción. Normas del POT divulgadas y aplicada	14.8%
Coordinar el seguimiento y orientación de la política municipal de manejo integral de los residuos sólidos PGIRS del Municipio de Santiago de Cali.	10	Política Municipal del manejo integral de los residuos sólidos en aplicación y seguimiento.	31/ 12/16	Documento de seguimiento del PGIRS	3%
Coordinar y hacer las gestiones necesarias para la implementación del IDESC	10	Actividades de divulgación y socialización	31/ 12/16	Actas de compromiso documentos de reuniones con entidades y dependencias	9.44%
Elaboración del Plan de Acción de la Subdirección del POT y Servicios Públicos y formulación de proyectos para el POAI 2017	15	Plan de acción 2017 de la Subdirección del POT y servicios públicos elaborado y ajustado	31/ 12/16	Documento Plan de Acción de la Subdirección del POT y proyectos POAI 2017 formulados.	10.5%
Atender los procesos y procedimientos asignados a la Subdirección del POT	25	Procesos y procedimientos atendidos en el tiempo establecido.	31/ 12/16	Documentos de procesos y procedimientos atendidos, radicados y archivados de acuerdo a la Ley	25%

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.	31/12/16	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales, internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/16	X		
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.	31/12/16	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/16	X		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



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

Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/16	X		
---	--	----------	---	--	--

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha 31 de Mayo 2016

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha 30 de junio 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.	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 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

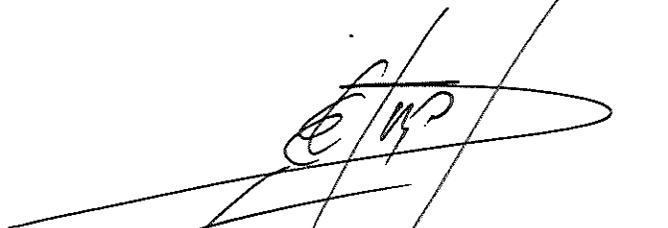
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACUERDO DE GESTION	MATH02.06.03.18.P03.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

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

