

 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	
			VERSIÓN	1
	<b>ACUERDO DE GESTION</b>		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Entidad: Municipio de Santiago de Cali      Fecha: 30 de Junio de 2016

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS						Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	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.	50%					
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		50%					
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	50%					
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	50%					
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	50%					
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.	50%					

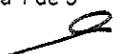
  
 m-y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
	<b>ACUERDO DE GESTION</b>		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.	50%
---	----	---	-------------	--	-----

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	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	X		
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	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.	Dic – 31-16	X		
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	X		
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	X		

<b>FASE DE SEGUIMIENTO</b>					
PRIMER SEGUIMIENTO:		Fecha :30 de Junio de 2016			
SEGUNDO SEGUIMIENTO:		Fecha _____			
SEGUIMIENTO :		Fecha _____			
<b>COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL</b>					
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.	X		



 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	
	<b>ACUERDO DE GESTION</b>		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.	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 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.	X		
Conocimiento o 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

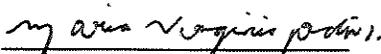
Observaciones:

---



---

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

  
 Firma Gerente Público

