



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

ACUERDO DE GESTIÓN

Fecha de Actualización:

ACUERDO DE GESTIÓN DE ROGER QUIRAMA GARCIA

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha concertación: 31 de enero del 2016

En la ciudad de Bogotá, D.C. el 31 de enero de 2016 se reúnen LILIANA CABALLERO DURAN, titular del cargo DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, en adelante superior jerárquico, y ROGER QUIRAMA GARCIA, titular del cargo JEFE OFICINA DE SISTEMAS, en adelante 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 gerente público respecto al logro de resultados y 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, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de evidencias e indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, entre otros, el Plan de Acción Anual de la entidad con sus respectivos informes cualitativos y estadísticos; los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno; el Portafolio de Evidencias.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero 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

ACUERDO DE GESTIÓN



Objetivos Institucionales

- Gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de los ciudadanos.
- Enlazar al servidor público y su labor.
- Función pública técnica e innovadora.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS				EVALUACIÓN DE COMPROMISOS			
No	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
1	Desarrollar e implementar el Sistema de Información Estratégica (SIE)	-Automatización e implementación del SIE fase 1 -Contratación del desarrollo integrado del SIE -Implementación SIE Integrado fase 1	31/12/2016	Identificar y documentar diseño funcional SIE fase 1, que incluya interoperabilidad de herramientas existentes macrodiseño Realizar el desarrollo del diseño funcional definido Efectuar ajustes pruebas funcionales de los desarrollos realizados Divulgar, socializar y capacitar herramienta SIE - Fase 1 Contratación CRM Integración de la Automatización del SIE Fase 1 con CRM	15	100	15
2	Modernizar tecnológicamente la gestión documental de la entidad.	Sistemas de información y servicios web necesarios para la apertura de datos y el intercambio de información usando la plataforma de interoperabilidad del Estado Colombiano, fase 1 implementado.	31/12/2016	Set de datos publicados	14	100	14
3	Fortalecimiento de TICs	-Implementar trámites o servicio en línea identificados y priorizados para el 2016 (certificaciones, constancias, documentos, datos abiertos, intercambio de información) durante el tercer trimestre de 2016, mediante: Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) - Página Responsive; Diagnosticar el estado actual de seguridad y privacidad de la información; Establecer el plan de seguridad y privacidad de la información; Implementar el plan de seguridad y privacidad de la información - Implementar la política de privacidad y seguridad de la información según plan de implementación, de la Estrategia TI y del uso y apropiación de TI -Mantener la plataforma de las tecnologías de la información y comunicación de la FP, de acuerdo con las políticas del gobierno nacional mediante las políticas del Estado - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - Fase II (SIGEP II) -Desarrollar e implementar un nuevo sistema de Gestión Documental	31/12/2016	-Trámites y servicios publicados y operativos para los servidores, entidades y ciudadanos -Documento de diagnóstico de seguridad y privacidad de la información -Documento con el plan de seguridad y privacidad de la información -Actividades del plan de seguridad y privacidad de la información implementadas - Política de privacidad y seguridad de la información según plan de implementación aplicada -Plan de comunicación de la Estrategia TI construido y socializado -Estrategia de Uso y apropiación de Ti elaborada y socializada -Portafolio de Servicios de información y Tecnológicos actualizado -Procesos y procedimientos para el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información actualizados y socializados -Funcionalidades y controles de cambios para los sistemas de información SUT, SIGEP, FURAG, MECI, EVA, Gestor Normativo, Banco de Éxitos, Banco de Gerentes, SGI, ORFEO, OpenKM -Un nuevo sistema de empleo público diseñado -Sistema de Gestión Documental implementado en fase 1 -PQRs Implementado para dispositivos móviles -Plan establecido de necesidades y acciones de Seguridad y protección de la Información, Innovación y crecimiento de TI, Bienes, Servicios y Operación de TI, y Entrenamiento en TI del Departamento.	60	100	60
TOTAL PESO COMPROMISOS INSTITUCIONALES					89	100	89
(puntaje obtenido X 89 /100)					PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES		
							89,00

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.	Por demanda		X	
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Por demanda		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.	Por demanda		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	Por demanda		X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Por demanda		X	

SEGUIMIENTOS
PRIMER SEGUIMIENTO

FECHA: Julio de 2016

Se revisó el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con el SGI y se valoraron los logros obtenidos.

SEGUNDO SEGUIMIENTO

FECHA _____

N ... SEGUIMIENTO

FECHA _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (Síntesis de Conductas Asociadas)	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
		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.			
PLANEACION	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			
TOMA DE DECISIONES				
DIRECCION 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.			
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.			

OBSERVACIONES:

--

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS INSTITUCIONALES

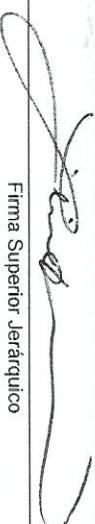
No.	EVIDENCIAS CONCERTADAS	APORTADA		FECHA DE INCLUSIÓN EN EL PORTAFOLIO	COMENTARIOS
		SI	NO		
1	Identificar y documentar diseño funcional SIE fase 1, que incluya interoperabilidad de herramientas existentes - macrodiseño Realizar el desarrollo del diseño funcional definido Ejecutar ajustes pruebas funcionales de los desarrollos realizados Divulgar, socializar y capacitar herramienta SIE - Fase 1 Contratación CRM Integración de la Automatización del SIE Fase 1 con CRM	X		15/12/2016	
2	Set de datos publicados	X		31/12/2016	http://www.funcionpublica.gov.co/VisualDafp/faces/index.xhtml https://datos.gov.co/browse?informaci%C3%B3n-de-la-Entidad+Nombre-de-la-Entidad=Departamento+Administrativo+de+la+Funci%C3%B3n+P%C3%BAblica&sortBy=newest
3	<ul style="list-style-type: none"> -Trámites y servicios publicados y operativos para los servidores, entidades y ciudadanos -Documento de diagnóstico de seguridad y privacidad de la información -Documento con el plan de seguridad y privacidad de la información -Actividades del plan de seguridad y privacidad de la información implementadas -Política de privacidad y seguridad de la información según plan de implementación aplicada -Plan de comunicación de la Estrategia TI construido y socializado -Estrategia de Uso y apropiación de Tecnología y socializada -Portafolio de Servicios de Información Y Tecnológicos actualizado -Procesos y procedimientos para el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información actualizados y socializados -Funcionalidades y controles de cambios para los sistemas de información SUT, SIGEP, FURAG, MECI, EVA, Gestor Normativo, Banco de Exitos, Banco de Gerentes, SGI, ORFEO, OpenKM -Un nuevo sistema de empleo público diseñado -Sistema de Gestión Documental implementado en fase 1 -PQRS Implementado para dispositivos móviles -Plan establecido de necesidades y acciones de Seguridad y protección de la Información, Innovación y crecimiento de TI, Bienes, Servicios y Operación de TI, y Entrenamiento en TI del Departamento. 	X		31/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> http://www.suit.gov.co/buscqueda?z?z.p_id=48_INSTANCE_0F5surG315tm&_48_INSTANCE_0F5surG315tm_iframe_q=departamento+administrativo+de+la+funci%C3%B3n+P%C3%BAblica&site=tramite&client=FrontEnd+Interno.es&output=xml.no+did&proxysheet=FrontEnd+Interno.es&sort=date+%3AD%3AL+%3AD1&entqm=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&excluye_apps=1&filter=0&getfields=" - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos\GEL_217_2016_Cintel\Entregables\2016-11-01 Diagnóstico seguridad y privacidad.docx - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos\GEL_217_2016_Cintel\MSP\DAFP_217_Documento_Hoja de Ruta V.1.0.pdf - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos\GEL_217_2016_Cintel\MSP\Política General de seguridad de la información DAFP_JG-fq con cambios.pdf - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos\GEL_217_2016_Cintel\Entregables\2016-12-15 Plan forma con proyectos TI.xlsx - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos\GEL_217_2016_Cintel\Entregables\2016-12-20 Plantilla Estrategia de Uso y Apropiación.pdf - WaksalRestauracion calidad\2016-01-20 Aplicativo calidon pbs -> Tecnologías de la Información - WaksalRestauracion calidad\2.Procesos\5.Tecnologias Informacion\2.Procedimientos - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos - Waksal10031GSI\2016\38 Proyectos\5 TI - Waksal100333GPE\TI\2016\38 Proyectos\5 TI - Waksal100300TIC\2016\38 Proyectos\SIGEP II 207_2016_Cintel - Waksal10032GSI\2016\38 Proyectos\5 TIS\GDA_191_2016_OEI - Waksal100300TIC\2016\25 Informes\5 Gestion\Gestion Contractual



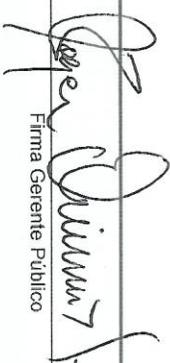
FUNCIÓN PÚBLICA
Ministerio del Poder Ejecutivo
de las Fuerzas Armadas y Policía

ACUERDO DE GESTIÓN

OBSERVACIONES GENERALES



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

Fecha evaluación: ~~30 de septiembre de 2015~~ febrero de 2017

