



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

ACUERDO DE GESTIÓN

- Objetivos**
- 1 Consolidar la Gerencia Pública como eje del desarrollo institucional de la administración pública
 - 2 Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión
 - 3 Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana
 - 4 Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC- para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento
 - 5 Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y partes interesadas y las exigencias del buen servicio.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Decretos	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
					PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
1	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 Revisión de proyectos de ley y decretos	31/12/2014	Comunicados internos Actas Proyectos de ley, de decretos, Circulares Antecedentes de las resoluciones	10	0	0
		Consolidar un proyecto normativo que contenga la modificación del Decreto ley 2400 de 1968.	30/06/2014	Plan de trabajo, listados de asistencia, Archivo documentos, Actas de reunión, Proyecto normativo	10	0	0
		Consolidar un proyecto de ley de facultades extraordinarias para la expedición de un decreto con fuerza de ley que actualice el Decreto Ley 2400 de 1968.	31/03/2014	Plan de trabajo, listados de asistencia, Archivo documentos, Actas de reunión, Proyecto normativo	10	0	0
		Actualizar el régimen de inhabilidades del Decreto-ley 126 de 1976.	30/06/2014	Plan de trabajo, listados de asistencia, Archivo documentos, Actas de reunión, Matriz	10	0	0
		Establecer en coordinación con la Dirección de Desarrollo Organizacional, un observatorio sobre el régimen salarial de las entidades territoriales.	31/12/2014	Plan de trabajo, listados de asistencia, Archivo documentos, Actas de reunión	10	0	0
		Finalizar la segunda parte de la investigación sobre movilidad salarial sin cambio de puesto de trabajo.	30/06/2014	Plan de trabajo listados de asistencia, Archivo documentos, Actas de reunión	10	0	0
		Adelantar una investigación sobre cuadros funcionales y el Sistema Específico de Ciencia y Tecnología.	31/12/2014	Plan de trabajo, listados de asistencia, Archivo documentos, Actas de reunión	10	0	0
		Organizar un difusión del decreto que modifica la negociación colectiva con los empleados del sector público	31/07/2014	Carpetas de procesos judiciales; Cuadro seguimiento de procesos judiciales- Actuaciones ajustadas a los procedimientos de los Códigos Sustantivos y de Procedimiento; Código Contencioso Administrativo; Actuaciones ajustadas a las decisiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y de conformidad con el estudio de cada caso.	10	0	0
3	Participar de la gestión misional mediante la atención asesora, difusión y apoyo a los clientes internos y externos de la entidad, desde el punto de vista técnico y legal	Efectuar la adecuada defensa jurídica en favor de los intereses de la entidad. Asesorar y orientar sobre las políticas públicas de competencia de la entidad, incluida la emisión de conceptos jurídicos y atención de consultas verbales.	31/12/2014	- Revisiones de los conceptos elaborados en cuanto a su pertinencia, ajuste a la normatividad vigente, aplicación de las orientaciones del sistema de calidad - El seguimiento al número de consultas efectuadas por los servidores de la Dirección Jurídica, quedará registrado a través del aplicativo de Ofseo.	10	0	0
TOTAL PESO COMPROMISOS INSTITUCIONALES					100	0	0
(puntaje obtenido X 89 /100)					PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES		

Copia controlada. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

Le vers on vigente reposa en la carpeta de Calificac DAFP



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

ACUERDO DE GESTIÓN

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.	31/12/2014			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que reuerta en una mejora organizativa.	31/12/2014			
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.	31/12/2014			
Afortalar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	31/12/2014			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2014			
SEGUIMIENTOS					
PRIMER SEGUIMIENTO		FECHA _____			
SEGUNDO SEGUIMIENTO		FECHA _____			
N ... SEGUIMIENTO		FECHA _____			

575
695



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

ACUERDO DE GESTIÓN

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

AMBITOS 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.			
PLANEACIÓN	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				
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.			
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional			

OBSERVACIONES:

--

572

446

