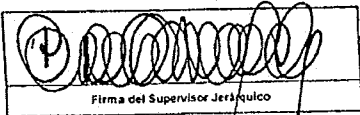
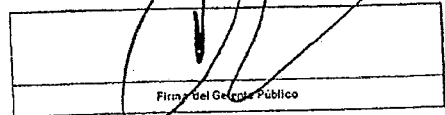


SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos

189

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cump. año	Resultado	Evidencias		
							% cump. Prog. a 1er semestre	% cump. de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cump. Prog. a 2° semestre	% Cump. de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación	
1	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS - IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LOGRAR EL 25% DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO *PRODUCTO: MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% DE AVANCE DE LA META DESARROLLADA EN 2017/% DE LA META PROPUESTA EN 2017	31/12/2017	1. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO EN MATERIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES EN LA SJD	35%	50%				50%		0%	0%		
2	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS - INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	GENERAR OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA *PRODUCTOS: 1. ESTUDIO TÉCNICO DEL ÁREA. 2. EJERCICIO DE SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO. 3. PROPUESTA DE MEJORA	% DE AVANCE DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/% DE PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE PRODUCTOS	31/12/2017	1. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA 2. SOCIALIZAR LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO TÉCNICO CON EL EQUIPO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN 3. PRESENTAR PROPUESTA DE OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	30%	50%				50%		0%	0%		
3	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS - IMPLEMENTACIÓN DE MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	OPTIMIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL *PRODUCTOS: 1. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ENTIDAD. 2. MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADO.	% DE AVANCE DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/% DE PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE PRODUCTOS	31/12/2017	1. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SJD, E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES	35%	50%				50%		0%	0%		
Total						100%							0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Resolver en un tiempo menor al legalmente establecido, por lo menos el 80% de los requerimientos, peticiones y/o recursos que se presentan en la Dirección a cargo. Este compromiso debe ser demostrado por el Director con datos estadísticos del SIGA con fecha de corte al 31/12/17.														0%		
FECHA		febrero de 2017		 Firma del Supervisor Jurídico		 Firma del Gerente Público										
VIGENCIA		AÑO 2017														



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ACUERDOS DE GESTIÓN

Dependencia: Dirección de Gestión Corporativa

Fecha:

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	PÁGINA:	1 de 4
ETHEL VÁSQUEZ ROJAS	DIRECTORA		

Objetivos: Dirigir y orientar el diseño y desarrollo de los planes programas y proyectos corporativos para la Secretaría Jurídica Distrital, para el cumplimiento de los objetivos institucionales con criterios de oportunidad eficiencia.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS -		"PRODUCTO: ESTUDIO DE ESCALERAS PARA NOMBRAMIENTOS PERONAL DEL PLANTA"	31/12/2016	%DE AVANCE DE LA META DESARROLLADA EN 2016/% DE LA META PROPUESTA EN 2016					100%
OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS -		GENERAR OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA "PRODUCTOS: 1. REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LA SJD. 2. PROPUESTA DE MEJORA CONTINUA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.	31/12/2016	% DE AVANCE DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/% PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE PRODUCTOS					100%

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ACUERDOS DE GESTIÓN

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 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:

Se pudo evidenciar buen grado de compromiso e identificación, con las metas organizacionales, así como un liderazgo reconocido en la Dirección a su cargo.
Construye caminos con su equipo de trabajo para el logro de los objetivos planteados.

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

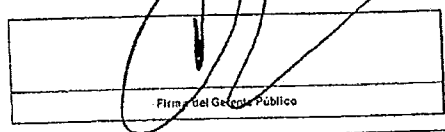
Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cump. año	Resultado	Evidencias		
							% cump. Prog. a 1er semestre	% cump. de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cump. Prog. a 2° semestre	% Cump. de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación	
1	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS - IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LOGRAR EL 25% DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% DE AVANCE DE LA META DESARROLLADA EN 2017/% DE LA META PROPUESTA EN 2017	31/12/2017	1. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO EN MATERIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES EN LA SJD	35%	50%				50%		0%	0%		
2	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS - INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	GERENCIAR OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA	% DE AVANCE DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/% DE PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE PRODUCTOS	31/12/2017	1. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA 2. SOCIALIZAR LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO TÉCNICO CON EL EQUIPO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN 3. PRESENTAR PROPUESTA DE OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	30%	50%				50%		0%	0%		
3	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS - IMPLEMENTACIÓN DE MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	OPTIMIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	% DE AVANCE DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/% DE PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE PRODUCTOS	31/12/2017	1. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SJD, E IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES	35%	50%				50%		0%	0%		
Total						100%							0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Resolver en un tiempo menor al legalmente establecido, por lo menos el 80% de los requerimientos, peticiones y/o recursos que se presentan en la Dirección a cargo. Este compromiso debe ser demostrado por el Director con datos estadísticos del SIGA con fecha de corte al 31/12/17.													0%			
FECHA		febrero de 2017		 Firma del Supervisor Jerárquico		 Firma del Gerente Público										
VIGENCIA		AÑO 2017														