
	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	Código: PLA-FR-03
		Versión: 01
		Página: 1 de 6

Entidad: Municipio de Guarne Fecha: 30 de Enero de 2013


**Objetivo:** Analizar, conceptuar y preparar los documentos de carácter jurídico requeridos por el Alcalde Municipal y por la Administración en general.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de Compromisos			
Compromisos institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha limite	Indicadores	% de Cumplimiento			
					1	2	3	4
Adelantar tanto la indagación preliminar en los procesos disciplinarios que trata la Ley 734 de 2001 como la investigación y proyectar los pliegos de cargos y los fallos, respecto de los empleados públicos del Municipio de Guarne.	16	Que se adelante el 90% de las indagaciones preliminares y procesos disciplinarios aperturados en el periodo	31/12/2013	Número de procesos disciplinarios e indagaciones preliminares <u>terminadas</u> Número de procesos disciplinarios e indagaciones preliminares aperturadas * 100				
Absolver consultas en el campo jurídico a todos los servidores públicos del respectivo organismo o entidad, cualquiera sea la naturaleza del cargo.	20	Absolver el 90% consultas en el campo jurídico a todos los servidores públicos	31/12/2013	Número de consultas <u>realizadas efectivas</u> Número de consultas solicitadas * 100				
Asistir en las respuestas sobre los derechos de petición y consultas interpuestas por los ciudadanos y usuarios de los servicios de la Administración Municipal de Guarne.	20	Asistir el 90% de las solicitudes de acompañamiento de los derechos de petición	31/12/2013	Número de asistencias en respuestas en derechos de petición <u>realizadas efectivas</u> Número de asistencias en respuestas en derechos de petición solicitadas* 100				
Revisar los contratos que celebre la administración con	20	Revisar el 90% de los contratos	31/12/2013	Número de revisiones de contratos				

 <p>MUNICIPIO DE GUARNE</p> <p>ALCALDÍA</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> PLA-FR-03
			<b>Versión:</b> 01
			<b>Página:</b> 2 de 6


terceros y en general apoyar a todas las dependencias de la administración general.				realizadas de manera <u>efectiva</u> Número de revisiones de contratos solicitadas* 100				
Revisar los proyectos de Acuerdo que le sean solicitados por los Concejales o funcionarios de la Administración, en los cuales se requieran conocimientos de orden jurídico.	20	Redactar el 90% de los proyectos de acuerdo	31/12/2013	Número de redacciones de proyectos de acuerdo realizadas de manera <u>efectiva</u> Número de redacciones de proyectos de acuerdo solicitadas* 100				
Redactar y revisar las resoluciones y decretos que le sean solicitados por funcionarios de la Administración.	4	Redactar el 90% de los resoluciones o decretos	31/12/2013	Número de redacciones resoluciones o decretos realizadas de <u>manera efectiva</u> Número de redacciones resoluciones o decretos solicitadas* 100				

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.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la				

 <p>MUNICIPIO DE GUARNE</p> <p>ALCALDÍA</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> PLA-FR-03
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 3 de 6


	delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
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.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO	
<b>Primer seguimiento:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Segundo seguimiento:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Tercer seguimiento:</b>	<b>Fecha:</b>

 <p>MUNICIPIO DE GUARNE ALCALDÍA</p>	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> PLA-FR-03
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 4 de 6

<b>Cuarto seguimiento:</b>	<b>Fecha:</b>
----------------------------	---------------

<b>COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL</b>					
<b>Ámbitos de compromisos</b>		<b>Indicadores</b>	<b>Necesidades Mejora Gerencial</b>		
			<b>No se detectan</b>	<b>Se detectan</b>	<b>Son imprescindibles</b>
<b>Liderazgo</b>	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.			
<b>Planeación</b>	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.			
<b>Toma de decisiones</b>	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.			
<b>Dirección y Desarrollo de</b>	Favorecer el aprendizaje y	Gestionar las habilidades y			

 <p>MUNICIPIO DE GUARNE</p> <p>ALCALDÍA</p>	<p><b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA-FR-03</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página:</b> 5 de 6</p>

<p><b>Personal</b></p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>			
<p><b>Conocimiento del entorno</b></p>	<p>Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.</p>	<p>En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.</p>			

-----  
Firma Superior Jerárquico

-----  
Firma FUNCIONARIO

MUNICIPIO DE  
GUARNE



ALCALDÍA

**ACUERDOS DE GESTIÓN**

**Código:** PLA-FR-03

**Versión:** 01

**Página:** 6 de 6