
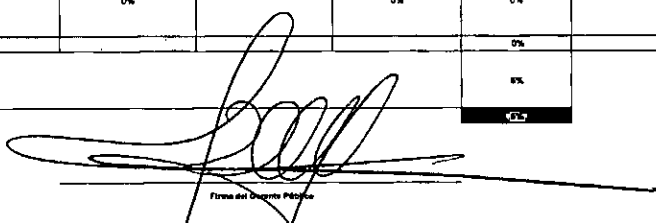
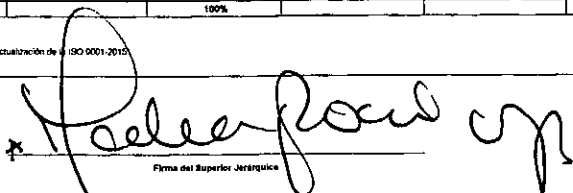



ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación							
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fn dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre		% Cumplimiento año	Descripción
1	Objetivo 8: Generar entidades modernas a través de mecanismos de organización del trabajo.	Entregar el 30 de junio de 2018 el libro actualizado "Administración de Personal en el Distrito Capital" para socializarlo con todas las entidades del distrito en el Congreso de Talento Humano programado por el DASCO	1	Febrero de 2018	Revisión normativa y Jurisprudencial Preparación y presentación del primer borrador Ajustes Entrega definitiva	30%	100%		0%		0%	0%		
2	Objetivo 6: Generar entidades modernas a través de mecanismos de organización del trabajo.	Realizar el análisis del Impacto que tienen los conceptos favorables emitidos por el DASCO sobre Decretos o Resoluciones organizacionales, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2010-2020 "Bogotá Mejor para todos"	1	Abril de 2018	Consultación de la información Determinación de variables a evaluar Análisis documental Presentación documento preliminar Entrega del documento Monito	20%	15%		5%		0%	0%		
3	Objetivo 6: Generar entidades modernas a través de mecanismos de organización del trabajo.	Realizar la revisión normativa y ajustes que se requieran para la actualización y publicación de la Guía de Organización de Entidades Públicas	1	mar-18	Revisión normativa y Jurisprudencial Preparación y presentación del primer borrador Ajustes Entrega definitiva	10%	80%		40%		0%	0%		
4	Objetivo 6: Generar entidades modernas a través de mecanismos de organización del trabajo.	Realizar la revisión normativa y ajustes que se requieran para la actualización y publicación de la Guía para la elaboración y actualización del manual de Funciones	1	mar-18	Revisión normativa y Jurisprudencial Preparación y presentación del primer borrador Ajustes Entrega definitiva	10%	80%		40%		0%	0%		
5	Objetivo 5: Generar entidades modernas a través de mecanismos de organización del trabajo	Realizar una depuración de circulares emitidas por el DASCO durante las vigencia 2000 a 2018, para expedir nuevas circulares acordes a la normatividad vigente	1	mar-18	Compilación de circulares Revisión normativa y Jurisprudencial Preparación actualización de las circulares	10%	100%		0%		0%	0%		
Total						80%					0%	0%		
Concertación para el desarrollo sobresaliente (5% adicional): Describir los compromisos gerenciales adicionales												8%		
1. Realizar la actualización y documentación de los tres procesos a cargo de la Dependencia para cumplir con los requerimientos del VPG y la ISO 9001:2015														
2. En coordinación con la Subdirección Técnica, desarrollar un sistema de permisos para la toma de decisiones con relación a las solicitudes de modificaciones organizacionales que deben ser revisadas por el DASCO														
3. Mantener actualizada la Plataforma "TAC" en los conceptos emitidos a la fecha, durante toda la vigencia														
4. Incorporar dentro del SDEAP los conceptos de viabilidad técnica emitidos por el DASCO de las vigencias 2015 a 2018 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones														
FECHA	26/02/2018													
lugar EMCSA	2018													
														
														

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

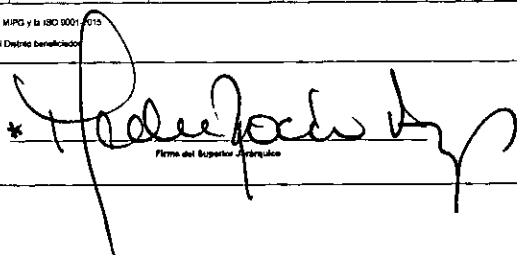
Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultada	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Objetivo 2: Potencializar el uso TIC's para el procesamiento de información de los servidores públicos.	Modelar la Arquitectura de TI Actual	1	feb-18	Diseñar el modelo de servicio, definición del catálogo y desarrollo de servicios; definición de ANS; parametrización de la herramienta de gestión y puesta en funcionamiento Documento con el PETI donde se incluye la visión de la oficina Modelo gráfico de la función TI en el DASC B Documento donde definen las políticas TI que se implementarán en la entidad Modelo gráfico de la correlación entre los procesos y sistemas de información con los que cuenta la entidad	25%	50%			50%		0%	0%		
2	Objetivo 3: Potencializar el uso TIC's para el procesamiento de información de los servidores públicos.	Fortalecer el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP-	1	feb-18	UNIDADES FUNCIONALES - Vinculación Empleados - Roles, Roles, Roles UNIDADES FUNCIONALES - Situaciones Administrativas - Situaciones, Roles, Rol Desarrollo funcionalidades - Contratistas Nueva versión de hoja de vida, declaración SAR y web servicios mispermisos Desarrollo Funcionalidad - Reportes Desarrollo funcionalidades - Integración PAC Desarrollo funcionalidades - Eventos Desarrollo funcionalidades Vinculación Docentes, UAN y Trabajadores oficiales Mejora continua usabilidad, accesibilidad y seguridad	65%	50%			50%		0%	5%		
3	Objetivo 3: Potencializar el uso TIC's para el procesamiento de información de los servidores públicos.	Implementación del MSPi	1	abr-18	Definición línea base Seguridad de la información en el DASC Actualización Políticas de Seguridad de la información Identificación y clasificación de los sets de datos abiertos Análisis responsables de datos Inventario de bases de datos personales	10%	40%			80%		0%	0%		
Total												0%			
Concertación para el desarrollo empresarial (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												5%			
Actualización de los procesos a cargo de la dependencia en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Control (MIPC) y la actualización de ISO 9001:2015												5%			
												5%			
FECHA: 26/02/2018 VICENCIA: 2018												 Firma del Superior Jerárquico		 Firma del Gerente Público	

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
													Descripción	Ubicación	
1	Objetivo 4: Diseñar e implementar una Política Pública Integral de Talento Humano en el Distrito	Formular la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano en el Distrito a inicio de la Fase de Implementación según Plan de Acción	1	may-16	Coordinar las mesas de trabajo que se realicen para la formulación de la política Realizar mesas de trabajo con los contratistas para hacer seguimiento Formular la política para la gestión integral por distrito Número de acuerdo con la metodología definida por la Secretaría de Planeación. Definir un plan de acción para la implementación de la política	30%	38%			42%		0%	0%		
7	Objetivo 5: Diseñar e implementar mecanismos de Evaluación y Formación Integral	Formular, implementar y hacer seguimiento al Programa de Capacitación para el Distrito, de conformidad con el cronograma establecido para cada modalidad de capacitación.	1	may-16	Formación en Red Formación y capacitación virtual Evaluación del Desempeño Laboral, Acuerdos de gestión, acordados y reconocidos. Capacitaciones técnicas Acompañamiento laboral y sexual Herramienta para la formulación del PIC	20%	38%			42%		0%	0%		
3	Objetivo 7: Promover bienestar integral en los servidores públicos del distrito orientado a la felicidad laboral.	Diseñar y proponer incentivos para que los servidores implementen el SGI-EET a partir del análisis y validación de la información reportada por las entidades.	1	may-16	Revisión bibliográfica y normativa Propuesta de incentivos	10%	38%			42%		0%	0%		
4	Objetivo 7: Promover bienestar integral en los servidores públicos del distrito orientado a la felicidad laboral.	Formular, implementar y hacer seguimiento al Pla de Bienestar Distrital para la felicidad laboral de conformidad con el cronograma establecido para cada actividad.	1	may-16	Relaciones interpersonales Conocimiento de las fortalezas propias Estados mentales positivos Propósito de vida Juegos Deportivos Distritales Clima Laboral	20%	38%			42%		0%	0%		
5	Objetivo 8: Promover la motivación como base de selección para las diferentes formas de vinculación	Enviar incentivos a las entidades distritales sobre las competencias comportamentales que deben ser tenidas en cuenta por las entidades en los procesos de selección y desarrollo de sus empleos de naturaleza gerencial	1	may-16	Revisión bibliográfica Propuesta de incentivos Procedimiento para apoyar a las entidades distritales que lo soliciten	20%	38%			42%		0%	0%		
Total						100%						0%	0%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales:
 1. Realizar la actualización y documentación de los lineamientos de la Dependencia para cumplir con los requerimientos del MIPG y la ISO 9001:2015
 2. Procedimiento para el seguimiento financiero del FRADEC de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad
 3. Avances Estratégicos priorizados y en Funcionamiento alrededor de 18 entidades con aproximadamente 5 000 colaboradores del Distrito beneficiado
 4. Hacer el reconocimiento de los servidores públicos por su desempeño y el potencial de innovación y creatividad

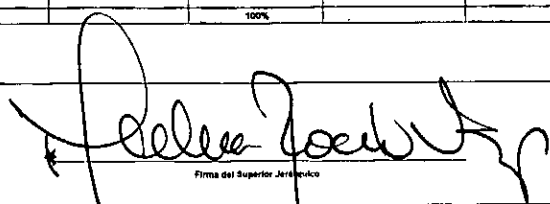

FECHA: 08/05/2018
 VICENCIA: 2010

* 
 Firma del Superior Gerente


 Firma del Gerente Público

100%

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1or Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							Descripción	Ubicación							
1	Objetivo 1: Contar con Talento Humano comprometido, competente y motivado.	Proveer los empleos vacantes de la entidad	1	feb-15	Elaborar el estudio técnico que permita identificar el número de empleos que debe tener la planta de personal Adelantar el trámite de creación de los empleos Adelantar el proceso de provisión de los empleos creados Adelantar los trámites de vinculación de personal	30%	10%		90%		0%	0%			
2	Objetivo 1: Contar con Talento Humano comprometido, competente y motivado.	Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Talento Humano	1	feb-15	Elaboración del diagnóstico y conciliación del plan. Desarrollo de la etapa precontractual Elaboración y seguimiento al cronograma Ejecución de las actividades programadas Elaboración del informe final	15%	50%		50%		0%	0%			
3	Objetivo 1: Contar con Talento Humano comprometido, competente y motivado	Dar cumplimiento a la ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017	1	feb-15	Elaboración del Plan de acción de actividades Revisión documental del SGGSSY y adaptación del Sistema Divulgación de políticas, objetivos y reglamento de higiene y seguridad Ejecución y seguimiento al plan de trabajo Diseño del plan estratégico de Seguridad Vial	15%	50%		50%		0%	0%			
4	Objetivo 2: Desarrollar una gestión por procesos funcional y eficiente.	Gestión Documental	1	feb-15	Intervención Documental Elaboración de instrumentos de gestión documental Centralización documental Actualización TRD	20%	50%		50%		0%	0%			
5	Objetivo 2: Desarrollar una gestión por procesos funcional y eficiente.	Aplicación del nuevo marco normativo contable en la entidad	1	feb-15	Revisar, actualizar y realizar ajustes a las políticas de operación contable y procedimientos contables Determinación, elaboración y reporte de saldos iniciales definitivos y conciliación patrimonial a 1 de enero de 2015 Elaboración y reporte del Documento Técnico de Convergencia y sus anexos. Preparación y presentación de los estados contables e informes complementarios	20%	50%		50%		0%	0%			
Total						100%						0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):												8%			
1. Fomentar la cultura para la prevención de la corrupción en todas las ocupaciones												6%			
2. Rescatar el patrimonio de bienes del DASD2 a través de una estrategia digital y automatizada															
3. Caracterización de las áreas y movimiento en el servicio al ciudadano															
4. Actualización de los procesos a cargo de la Dependencia															
FECHA	26/02/2015														
VIGENCIA	2016														
															
	Firma del Superior Jerárquico										Firma del Gerente Público				