

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-FO-23
	SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1

Objetivos:

- Evaluar y realizar seguimiento al cumplimiento de metas del plan de acción de la vigencia.
- Evaluar las competencias del nivel gerencial.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Avanzar el proceso de formulación del Plan Estratégico de TI 2016-2020	10	Un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información aprobado	Marzo de 2017	Número de planes	10
Actualizar los diseños y la implementación del proceso que lidera (Gestión TIC).	5	80 % del nivel de implementación de los procesos que lidera de acuerdo al plan de trabajo	31 de diciembre de 2016	Porcentaje de implementación	4
Avanzar en la puesta en producción de la segunda versión del SRTDAF, con las funcionalidades del trámite integradas: solicitudes, administrativo, judicial y postfallo.	20	16 Módulos del SRTDAF: Solicitudes, Seguridad y Autenticación, Actualización del Caso, Trámite, Demandas, Postfallo, Étnicos, Fondo Alivio de Pasivos, ITP, Vida Catastral, Proyecto Productivos, Fondo Administración de Bienes, Fondo Compensaciones, Fondo administración de Recursos, Segundo Ocupantes y Sujetos de Especial Protección; de manera estable y según el procedimiento descrito en el SIG. Meta 85% de los módulos operantes.	31 de diciembre de 2016	Número de módulos actualizados operando establemente.	20
Gestionar los contratos a cargo de la dependencia, relacionados en el plan de compras.	15	80% de contratos ejecutados a cargo de la dependencia, relacionados en el plan de compras.	31 de diciembre de 2016	Número de contratos ejecutados / Número de contratos proyectados en el PAA	15
Avanzar en la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información orientado por la estrategia de Gobierno en Línea y por la Norma Estándar ISO 27001-2013	10	70% de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información orientado por la estrategia de Gobierno en Línea y por la Norma Estándar ISO 27001-2013	31 de diciembre de 2016	Porcentaje de implementación	10
Administrar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de la Unidad	10	100% de la infraestructura operando	31 de diciembre de 2016	Todos los servicios de tecnología relacionados en el catálogo de servicios operando.	9
Establecer las políticas de calidad y gobierno de datos, así como impulsar la corrección y depuración de los datos del SRTDAF de las etapas: administrativa, judicial y postfallo; por parte de los usuarios responsables de la generación y gobierno de la información.	10	Tablero de control y seguimiento a la calidad de la información operando. Revisión, actualización y corrección de la información de los actos administrativos expedidos hasta 2015, revisados y corregidos.	31 de diciembre de 2016	2 Informes nacionales y por territorial al año. 29.671 expedientes revisados, corregidos o actualizados.	10
Avanzar en la implementación de la arquitectura empresarial para la Oficina de Tecnologías, según los lineamientos derivados del Marco de Referencia de Min Tic y del Decreto 415 de 2016.	10	60% Nivel de implementación	31 de diciembre de 2016	Documento con la especificación de la arquitectura ajustada a la Unidad de Restitución, en proceso de aprobación.	10
Gestionar y coordinar la implementación de mecanismos de interoperabilidad en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1448, según los convenios interadministrativos, los	10	50% Nivel de implementación	31 de diciembre de 2016	Número de servicios de intercambio de información operando en forma automatizada/ número de servicios de intercambio de información identificados en para la URT.	10

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA: 2 DE 4

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO: TH-FO-23

SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN

VERSIÓN: 1

Compromisos, Corresponsables o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
lineamientos de la Red Nacional de Información y la Estrategia de GEL, en la articulación interinstitucional que lidera la URT a través del Nodo de Tierras.					
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la UAEGRTD.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 de Diciembre de 2016	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de Diciembre de 2016	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la UAEGRTD.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2016	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2016	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la UAEGRTD.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2016	X		
Definición e inicio de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con base en la Norma ISO 27001 de 2013	Documentos del SGSI formalizados	31 de diciembre de 2016	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet



GESTION DOCUMENTAL

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 3 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-FO-23
	SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1

TERCER SEGUIMIENTO:

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	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.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	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.	X		
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 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 UAEGR lo considera necesario.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

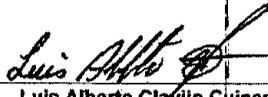
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 4 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-FO-23
	SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1

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: 	
-------------------------------	--

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.


Jesús Ricardo Sabogal Urrego
 Superior Jerárquico


Luis Alberto Clavijo Cuineme
 Gerente Público

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la intranet

GESTION DOCUMENTAL

