En la ciudad de Floridablanca, se reúne la Personera Municipal de Floridablanca (e), Dra. **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, quien en adelante se llamará el Superior Jerárquico y **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, quien desempeña el cargo de Personera Auxiliar, quien en adelante se llamará Gerente Público, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** cuya vigencia será del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2020.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen bajo el entendido que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el funcionario del nivel directivo responsable del logro de los resultados y las habilidades gerenciales requeridas para el desempeño del cargo a ocupar.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa de la Funcionaria **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia en su actuar administrativo y el desarrollo con calidad de los productos encomendados.

***SEGUNDA*:** La Funcionaria **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, en su calidad de Personera Auxiliar, Código 017 Grado 03, se compromete durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo, se compromete a poner a disposición de la entidad sus conocimientos, habilidades y técnicas gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El Superior Jerárquico se compromete a apoyar a la Funcionaria **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, en su calidad de Personera Auxiliar, Código 017 Grado 03 para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los objetivos convenidos.

CUARTA: El presente ACUERDO será objeto de tres (3) evaluaciones la primera en junio, la segunda en septiembre y la última en el mes de diciembre, (las cuales se realizan los quince (15) días siguientes al mes en mención), Dichas evaluaciones y seguimiento se realizará al cumplimiento de los objetivos pactados y productos obtenidos, requiriéndose que todo quede evidenciado sobre la base de indicadores y/o productos de calidad, oportunidad, pertinencia, eficiencia, eficacia y efectividad, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

QUINTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO, se utilizarán como medios de verificación: El Plan de Acción 2020, de cada uno de los Proyectos según los Objetivos Estratégicos y de los proyectos según el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y/o el informe de gestión anual de la entidad, y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la oficina de control interno, o quien haga sus veces.

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

No obstante que el seguimiento se realice en la forma señalada anteriormente, el Superior Jerárquico podrá efectuarlo en cualquier momento, razón por la cual el instrumento deberá estar actualizado en tiempos reales.

SEXTA: La evaluación y consolidación final de los resultados obtenidos por parte del funcionario del Nivel Directivo se realizará una vez culmine el periodo pactado en el presente ACUERDO.

SÉPTIMA: Los objetivos pactados en el presente ACUERDO, deberán obedecer a los principios de CALIDAD, OPORTUNIDAD, PERTINENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD y PREVISIÓN.

OCTAVA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2020, determinándose en el presente ACUERDO que se cubre toda la gestión del titular de la dependencia durante el mismo periodo.

NOVENA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

DÉCIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

A los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2020

Superior Jerárquico Original Firmado	Funcionario(a) Original Firmado

Proyectó: Alba Yaneth Castillo Ballesteros / Profesional Universitario con funciones de Control Interno

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y RESULTADOS DE GESTIÓN

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Fecha de concertación: 26/03/2020
Periodo a evaluar: 01/03/2020 al 31/12/2020

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS

Identificación : CC 52.256.081 de Bogotá

Denominación del empleo: PERSONERA AUXILIAR

Código: 017 Grado 03 Nivel Directivo

PROPÓSITO DEL CARGO: ASESORAR AL PERSONERO Y A LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS DE ORDEN JURIDICO Y EN LA INTERPRETACION DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO		
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO	TERCER SEGUIMIENTO
TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS DESPACHOS COMISORIOS	10%	Recepcionar, tramitar y devolver dentro del término concedido los Despachos comisorios				
ADELANTAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS.	70%	Revisar, estudiar y decidir sobre el 100% de las quejas recepcionadas				
		Remitir a las oficinas de control interno disciplinario las quejas que por competencia le corresponden cuando la Personería Municipal no hace uso del poder preferente				
		Inhibirse de iniciar actuación disciplinaria de las quejas evaluadas al amparo del parágrafo 1 del Art. 150				
		Iniciar las actuaciones disciplinarias de las quejas evaluadas				
		Proferir decisiones de primera instancia y/o auto de archivo dentro de los procesos disciplinarios				

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO		
				PRIMER SEGUMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO	TERCER SEGUIMIENTO
		Realizar revisiones bimestrales a los expedientes disciplinarios para darles impulso oportuno y evitar vencimiento de términos				
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS MIPG	10%	Realizar las actividades de los proyectos MIPG, según el plan de acción 2020, en los cuales sea responsable				
REALIZAR LAS ACTIVIDADES LEY 1712 DE 2014 Y GOBIERNO DIGITAL	10%	Realizar las actividades según matriz de cumplimiento Procuraduría y cronograma Gobierno Digital, en las cuales sea responsable				
TOTAL CONSOLIDADO	**100%**					

Superior Jerárquico
Original Firmado

Funcionario(a)
Original Firmado

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

FECHA DE EVALUACIÓN: //
PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO CON RESPECTO A LO PACTADO: ( )

EVALUACIÓN CUALITATIVA
Si el porcentaje obtenido es:

SUPERIOR:	**Entre 96% y el 100%**
DESTACADO	**Entre 90% y el 95%**
MUY SATISFACTORIA	**Entre el 80% y el 89%**
SATISFACTORIA	**Entre el 65% y el 79%**
NO SATISFACTORIA	**Menor a 65%**

Superior Jerárquico
Original Firmado

Funcionario(a)
Original Firmado

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA