

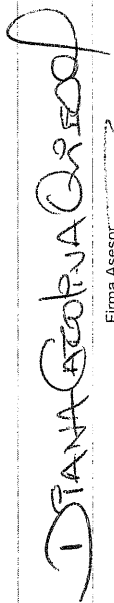


SUSCRIPCIÓN Y REPORTE- GESTIÓN ASESORES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

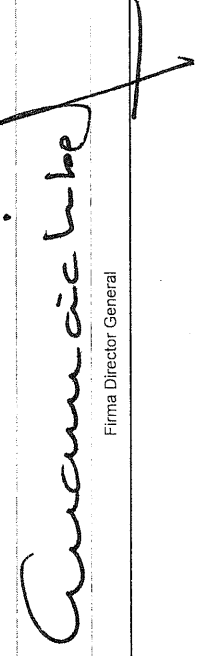
Asesor:	DIANA CAROLINA OVIEDO LEÓN <small>Nombre</small>	Jefe Oficina Asesora de Planeación <small>Cargo</small>	Vigencia del Acuerdo 2019-04-22	Hasta:	2019-12-31	FECHA DE SUSCRIPCIÓN AAAA-MM-DD	2019-04-22
							AAAA-MM-DD

ID.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE				% ACUMULADO SEGUN PUNTAJE
					%	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	
1	Coordinar con la Dirección General la formulación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y su articulación con los planes de acción anual por procesos. Asesorar a la Dirección General, equipo directivo y asesor del Instituto, así como a líderes de procesos, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	25%	Documento de Plan Estratégico Institucional, 2019-2022 y Plan de acción anual integral (Por procesos) vigencia 2019 actualizado.	Documento de Plan Estratégico Institucional y Planes de acción actualizados y publicados.	P	40%	40%	20%	100%
2	Asesorar y coordinar la elaboración de informes de gestión solicitados, en el marco de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Evaluación por resultados de MIPG.	20%	Coordinar la elaboración y entrega de los Informes de gestión institucional, de acuerdo con la normatividad vigente. Entre ellos: Informe al Congreso en coordinación con el DANE. Informes trimestrales de gestión, Informes SPI de proyectos de inversión.	Informes de gestión elaborados	P	33%	34%	33%	100%
3	Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2020 y Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP), en coordinación con la Secretaría General - GIT Financiera. Asesorar el proceso de actualización de los proyectos de inversión, acorde con los lineamientos de orden nacional y metodologías vigentes.	20%	Elaborar y presentar el anteproyecto de inversión vigencia 2020 y Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP), de acuerdo con el marco normativo vigente y los lineamientos nacionales sobre la materia, definidos por el Ministerio de Hacienda. Actualizar los proyectos de inversión en el sistema de información SUJF, administrado por el DNP.	Anteproyecto de presupuesto y MGMP presentado Proyectos de inversión actualizados	P	50%	50%		100%
4	Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en coordinación con la Secretaría General.	20%	Dar cumplimiento a los lineamientos definidos sobre la materia y coordinar con la Secretaría General la programación y desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con la dinámica institucional.	Convocatorias y actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	P	40%	40%	20%	100%
5	Asesorar a las dependencias del Instituto en el fortalecimiento y gestión de la cooperación internacional en el cumplimiento de su misión.	15%	Realizar seguimiento a los proyectos, convenios, compromisos y afiliaciones de carácter internacional de la Entidad, apoyar la formulación y consolidación de iniciativas de cooperación internacional. Adelantar la gestión de los compromisos de cooperación internacional del Instituto.	Hoja de ruta de Cooperación internacional formulada.	P	30%	35%	35%	100%
6					P				
7					P				
TOTAL PUNTAJE					P	39%	40%	21%	100%
TOTAL ACUMULADO					E				

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL	
ÁMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (Sínthesis de conductas asociadas)
Explicite Profesional	Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección del Instituto, asesorando y aconsejando en las materias propias de su campo de conocimiento.
Conocimiento del entorno	Comprende el entorno organizacional, enmarcado en las situaciones propias de la asesoría, emitiendo juicios, conceptos y/o propuestas.
Constitución de relaciones	Utiliza contactos. Comparte información e interactúa con el equipo de la Dirección, con el fin de obtener los mejores resultados.
Iniciativa	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la Dirección General.
Ora	Expone problemáticas y acciones para su respectiva solución. Reconoce y hace viables las oportunidades.
OBSERVACIONES	



 Diana Carolina Oviedo León
 Firma Asesor



 Diana Carolina Oviedo León
 Firma Director General