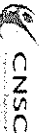


COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL



INFORMACION GENERAL Y ELACION DE COMPROMISOS LABORALES

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

FECHA EMISIÓN: Mayo 18 de 2011

CÓDIGO: ECL - F1 - 07

VERSIÓN: 4.0

4022.1.14.4.243

MUNICIPIO DE SANHUACO DE CAJÍ

ENTIDAD	PERIODO DE EVALUACIÓN		DÍA		MES		AÑO		DÍA		MES		AÑO		FECHA FIJACIÓN DE COMPROMISOS		DÍA		MES		AÑO	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2

EVALUACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN POR AUSIOS		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR	
--------------------	--	-----------------------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--

INTERVENIENTES		EVALUADO		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR	
IDENTIFICACIÓN		EVALUADO		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR		EVALUADOR	
Nombre Completo		LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS		DIANA VANETH KASSIRARIOS	
Documento de Identidad		66 853 616		52 850 342		52 850 342		52 850 342		52 850 342		52 850 342		52 850 342		52 850 342		52 850 342		52 850 342	
Módulo de Empleado y Designación del Empleo		PROFESIONA - Profesional Universitario - 219 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04		DIRL (JIVO) - Subdirectora Dpto Adminto - 076 - 04	
Dependencia o Área Funcional		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas	

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional, correspondiente, desplegar funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

COMPROMISOS LABORALES

Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo		Compromisos Laborales Pactados con sus Condiciones de Resultado		Evidencias		Porcentaje de Cumplimiento Pactado		Evaluación Primer Semestre		Evaluación Segundo Semestre		CALIFICACIÓN	
Participar en la elaboración del informe de gestión e informe de desarrollo de metas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo del Municipio, para ser presentados a la Dirección de Hacienda Municipal.		Participar en las actividades de diseño y formación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el desarrollo y presentación del Proyecto de Presupuesto ante el Concejo Municipal para su aprobación.		Plan de acción 2011-2015 y Formatos enviados a la Subdirectora Municipal.		10.00%						0.00%	
Analizar y dar seguimiento al cumplimiento del recuento de algunas metas investigativas.		Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigativos.		Informe periódico y presentaciones al respecto.		20.00%						0.00%	
Elaborar los conceptos financieros y económicos y de estudios e investigativos.		Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigativos.		Informe periódico y presentaciones al respecto.		5.00%						0.00%	
Conocer y realizar presentación del presupuesto de las Entidades, Subdirecciones y Comandantes del Estado y sus unidades para su aprobación por el Concejo Municipal.		Conocer y realizar presentación del presupuesto de las Entidades, Subdirecciones y Comandantes del Estado y sus unidades para su aprobación por el Concejo Municipal.		Comunicados enviados al respecto por los parámetros de sustentación del presupuesto, cronogramas de sustentación, acta de sustentación de presupuesto y acta de aprobación del concejo.		15.00%						0.00%	
Participar en la elaboración y aplicación del Mapa de Responsabilidades, garantizando la sostenibilidad a los contenidos establecidos.		Participar en la elaboración y aplicación del Mapa de Responsabilidades, garantizando la sostenibilidad a los contenidos establecidos.		Informe periódico y presentaciones al respecto.		10.00%						0.00%	
Analizar y cargar la base de datos del Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio de Cají, en el SOST para la respectiva vigencia.		Analizar y cargar la base de datos del Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio de Cají, en el SOST para la respectiva vigencia.		Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio de Cají, en el SOST para la respectiva vigencia.		10.00%						0.00%	

TOTAL

100%

0%

0%

0%

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE FINANZAS

FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE FINANZAS

FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE FINANZAS

FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE FINANZAS

FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE FINANZAS

DECLARACIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Núm. 6.8 Art. 6 Acuerdo 137 de 2010)

DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN

Firma del Evaluado

Firma del Jefe Inmediato

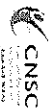
Firma del Subdirector de Finanzas

Firma del Subdirector de Finanzas

Firma del Subdirector de Finanzas

Firma del Subdirector de Finanzas

Firma del Subdirector de Finanzas



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FUNCION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

PROCESO EVALUACION DEL SERVIDOR LABORAL

FECHA EMISION: Mayo 18 de 2011

VERSIÓN 4.0

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

DEPENDENCIA AREA FUNCIONAL

66.653.616

402114424

Nombre

Apellido

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencia

Condiciones de trabajo

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Aspectos a mejorar

Fortalezas

Acción de Mejoramiento

Seguimiento

Observaciones

Fecha

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION EN CASO DE CONSTITUIR COMISION EVALUADORA

67 JUN 2011