

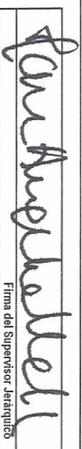


Ministerio de Relaciones Exteriores y Consulados

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GR-FC-111
NOMBRE:	GESTION DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS GERENTES PUBLICOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACION:	TOODS LOS PROCESOS	PAGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PUBLICO:	JUAN CLAUDIO MORALES PAREDES	VIGENCIA:	2017
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESARROLLA:	DIRECCION DE PROTOCOLO		

PARTI 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES																		
N°	Objetivos institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio-fin actividad	Actividades	Peso ponderado	Avance				Evaluación							
							% 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				
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos generales adicionales):										100%								
1	Implementar y fortalecer herramientas y modelos que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión	Implementar programa para la revisión y aprobación de menajes que ingresan al país funcionarios Diplomáticos y Administrativos de las Embajadas, Consulados y Organizaciones Internacionales	Programa implementado	1/03/2017 30/11/2017	Implementar en el portal de tramites de Protocolo, el modulo para carga documentos relacionados con la importaciones de vehiculos y menajes. Realizar ajustes pertinentes al Portal de Tramites de Protocolo en lo que respecta a importación de menajes y vehiculos. Acompañar a Misiones y Organizaciones Internacionales en lo que requieren respecto de la nueva forma para realizar el tramite de importaciones.	20%	15%			50%	20%	0%	0%					
2	Diversificar la agenda de política exterior hacia sectores ejes del desarrollo nacional, fortaleciendo las relaciones bilaterales y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Actualizar la base de datos de los beneplácitos	Numero de beneplácitos tramitados / Numero de beneplácitos realizados *100	1/03/2017 30/11/2017	Recibir por parte de Embajadas y Organizaciones Internacionales la solicitud de beneplácito para nuevos Embajadores y Directores. Establecer tareas a realizar por parte de los funcionarios para la obtención del beneplácito. Informar oportunamente a las Embajadas y Organizaciones Internacionales el otorgamiento del Beneplácito.	40%	20%			20%	0%	0%						
3	Implementar y fortalecer herramientas y modelos que permitan mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión	Optimizar el registro de acreditación y la reexpedición de documentos para el personal de Misiones Diplomáticas, Consulados, Organizaciones Internacionales. Portal de Tramites de Protocolo.	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas*100	1/03/2017 30/11/2017	Coordinar con la Dirección de Gestión de Información y Tecnología ajustes necesarios respecto de las acreditaciones. Realizar pruebas necesarias para implementación de ajustes realizados al Portal de Tramites de Protocolo. Agilizar, luego de los ajustes realizados al Portal de Tramites la expedición de documentos requeridos por Misiones Diplomáticas, Consulados, Organizaciones	40%	20%			20%	0%	0%						
Total						100%												0%

FECHA DE SUSCRIPCION/ SEGUIMIENTO	19/02/2017	 Firma del Supervisor Jerarquico	 Firma del Gerente Publico
-----------------------------------	------------	---	--

Elaboró: YASMINE HELENA URRUTIA SANABRIA

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.