

ACUERDOS DE GESTIÓN, ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación

SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -2018

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación		
							% cumplimiento programa a 1er	% cumplimiento de indicad or 1er	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programa a 2º	% cumplimiento de indicad or 2º	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias
													Description	Ubicación
1	TALENT O HUMANO	Formular todos los planes relacionados con el Bienestar, capacitación, Reinducción y demás elementos del Talento Humano	(Planes formulados/Planes concentrados)*100	enero-diciembre	Ejecución Planes de Bienestar, Capacitación, Inducción y Reinducción e Incentivos Implementación del Sistema de seguridad y Bienestar en el Trabajo Dar cumplimiento a las siguientes políticas: Gestión Estratégica Talento Humano, Integridad y Gestión del Conocimiento y la Innovación indicadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD http://www.funcionpublica.gov.co/eval/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2a6c686891d7127d86f84937.pdf	15%	50%	45%	50%	50%	95%	14%	Informe anual de planes y talento humano	Portafolio de evidencia
2	TIC	Mantener Actualizado El Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	(Planes formulados/Planes concentrados)*100	enero-diciembre	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas tecnológicas de la entidad Actualización Oportuna de la Pagina WEB y tramites de Gobierno en Línea. Dar cumplimiento a las siguientes políticas: Gobierno Digital TIC para la Gestión, la Política de Seguridad Digital, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. http://www.funcionpublica.gov.co/eval/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2a6c686891d7127d86f84937.pdf	20%	50%	50%	50%	40%	90%	18%	Informe anual	Portafolio de evidencia
3	GESTIO N DOCUMENTAL	Mantener Actualizado El proceso de Gestión Documental	(Actividades realizadas/Actividades a realizar)*100	enero-diciembre	Actualización de las Tablas de Retención documental y envío a Gobernación para su aprobación Manejo organizado y sistematizado de a Gestión Documental Dar cumplimiento a las políticas de Gestión Documental indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. http://www.funcionpublica.gov.co/eval/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2a6c686891d7127d86f84937.pdf	15%	50%	38%	50%	10%	48%	7%	Informe anual	Portafolio de evidencia

4	GESTIO N FINANCI ERA	Mantener actualizado el proceso de Gestion Financiera	(Actividades realizadas/Activi dades Planeadas) *101	enero- diciembre	Efectuar seguimiento a la elaboracion de los estados financieros, contables y presentacion de declaraciones fiscales y verificar que se envíe oportunamente a los organismos de control Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, y a los tramites y traslados internos y externos para apropiar los rubros Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas del PDM Retroalimentación mediante interfaz para inventarios de almacén conforme a la normatividad vigente Dar cumplimiento a las políticas: Gestion Presupuestal y eficiencia del gasto publico Indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestion (MIPG II) del IMRD http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/empresas/ZW1wcmVzVY83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d868f4937.pdf	20%	50%	40%	No se ha podido trabajar en la interfaz, contable, ya que la oficina de almacen no tiene en la plataforma has. Los inventarios	50%	40%	80%	15%	Informe anual	Portafolio de evidencia
5	ATENCI N AL CIUDAD ANO	Mantener actualizado el proceso de atencion al ciudadano	No. Encuesta recibidas/No. Encuestas	enero- diciembre	Realizar el diagnostico de Gestion Presupuestal y eficiencia del gasto publico, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnostico. http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/herramientas-furag.html Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia Realizar encuestas de satisfaccion al cliente interno y externo Dar cumplimiento a la politica de Servicio al Ciudadano indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestion (MIPG II) del IMRD http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/empresas/ZW1wcmVzVY83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d868f4937.pdf Realizar el diagnostico de Gestion del Servicio al Ciudadano de acuerdo a realizar el Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnostico. http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/herramientas-furag.html Dar cumplimiento a las politicas de: Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional; Política de Racionalización de tramites, todas estas, indicadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestion (MIPG II) del IMRD. http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/empresas/ZW1wcmVzVY83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d868f4937.pdf	15%	50%	45%	Realizar el seguimiento del autodiagnostico de atención al ciudadano.	50%	45%	90%	14%	Informe anual	Portafolio de evidencia
6	MIPG II en la Entidad	Implementar y ejecutar el Modelo Integrado de Planeación y Gestion (MIPG II) del IMRD. http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/empresas/ZW1wcmVzVY83Ng==/arc_hivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d868f4937.pdf	Aspectos mínimos del Modelo Integrado de Planeación y Gestion, MIPG II, realizados para garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del IMRD / aspectos mínimos totales	enero- diciembre	Realizar el diagnostico de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional; Política de Racionalización de tramites, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en los diagnósticos. http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/herramientas-furag.html Realizar el diagnostico de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional; Política de Racionalización de tramites, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en los diagnósticos. http://www.funcionpublica.gov.co/evaladmon/files/herramientas-furag.html	15%	50%	50%		50%	50%	100%	15%	Informe semestral de acuerdo al plan de mejoramiento establecido por el area	Informe de actividades

Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA	1 diciembre	Firma del Supervisor Jerárquico	Firma del Gerente Público	84%	0%	84%
VIGENCIA	2018					