



**EVALUACIÓN DE LOS ACUOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Diana Patricia Rios G. Cargo desempeñado: Secretaría General Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Transparencia, Participación Y Servicio Al Ciudadano 3. Gestión Del Talento Humano 4. Eficiencia Administrativa 5. Gestión Financiera

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Medición de los compromisos			Observaciones
	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	
Preferir las actuaciones administrativas a que haya lugar dentro del trámite de los procesos disciplinarios que se abrieren en la vigencia actual de acuerdo a la etapa procesal. (Primer instancia)	10.00	10.00	10.00	Se evidenció en el presente seguimiento el informe de gestión de Control Interno Disciplinario con corte a diciembre 31 de 2014 (correos electrónicos 27/01/2015 y 11/02/2015) en el que se reportan los procesos abiertos en el 2014 y el avance procesal obtenido. Según reporte PRODISCI, durante el cuarto trimestre se abrieron 28 procesos disciplinarios y durante el año 2014 se abrieron 135 procesos.
Preferir las actuaciones administrativas a que haya lugar dentro del trámite de los procesos disciplinarios para sanear los expedientes abiertos en vigencias anteriores, de acuerdo al estado y etapa procesal en que se encuentren. (Primer instancia)	10.00	10.00	10.00	Se evidenció en el presente seguimiento el informe de gestión de Control Interno Disciplinario con corte a diciembre 31 de 2014 (correos electrónicos 27/01/2015 y 11/02/2015) en el que se reportan los procesos abiertos en vigencias anteriores y el avance procesal obtenido. Según reporte de PRODISCI el total de procesos en curso de vigencias anteriores es de 191.
Coordinar y controlar las peticiones (derechos de petición, quejas y reclamos) que se radiquen en el instituto a través del CORDIS.	10.00	10.00	10.00	Para la vigencia 2014 se verificaron un total de cuatro (4) informes trimestrales (IE5295 del 30/04/2014, IE11263 del 19/09/2014, IE18170 del 28/11/2014 y el IE 1662 del 23/02/2015). Así mismo, se observó la carpeta facilitativa en la que evidencian las comunicaciones remitidas a las Territoriales y dependencias de sede central para el seguimiento de las PQRD y los correos electrónicos emitidos semanalmente para tal efecto.
Coordinar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, Plan de Salud Ocupacional, Plan de Bienestar Social.	15.00	15.00	15.00	Para el cuarto trimestre se evidenciaron los informes (se presentan trimestralmente 3, uno para cada plan) sobre la ejecución de los Planes de Capacitación, Salud Ocupacional y Bienestar remitidos con correo electrónico del 29/12/2014. Para la vigencia 2014 se evidenciaron un total de cuatro (4) informes de seguimiento trimestrales por cada uno de los planes.
Formalizar y operativizar los Grupos Internos de Trabajo	5.00	5.00	5.00	Durante el cuarto trimestre se emitió la Resolución 1060 del 01/10/2014 a través de la cual se nombran Coordinadores de Gestión Documental y PQRD y Atención al Ciudadano, cumpliéndose así la meta al 100% de este compromiso de operativización.



**EVALUACIÓN DE LOS ACUI OS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Nombre del gerente público: Diana Patricia Rios G. Cargo desempeñado: Secretaría General Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Transparencia, Participación Y Servicio Al Ciudadano 3. Gestión Del Talento Humano 4. Eficiencia Administrativa 5. Gestión Financiera

<p>Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, guías, programas y formatos). Memorando IE4170 del 03-04-2014 (Adquisiciones, Gestión Humana, Servicios Administrativos Y Gestión Financiera) de conformidad con los lineamientos emitidos por el GIT de Desarrollo Organizacional.</p>	4.00	5.00	5.00	<p>Basados en la programación para la vigencia 2014 sobre la revisión y actualización de 122 documentos correspondientes a los procesos a cargo de la Secretaría General, se evidencio a diciembre 31 de 2014 que fueron revisados estos documentos, así: <u>Administrativa: De setenta y ocho (78) programados se revisó el 100% de los mismos (30 están oficializados, 6 fueron eliminados y 42 revisados que no fueron objeto de modificación, adicionalmente se crearon 26 nuevos documentos ya oficializados; Talento Humano: De los dieciséis (16) programados se revisaron 16 para un cumplimiento del 100% (de 16 se actualizan 15 y se elimina 1 y se crean 3 documentos nuevos ya oficializados; Financiera: Fueron revisados los trece (13) documento programados cumpliendo con el 100%(10 documentos oficializados, 2 documentos eliminados y 1 revisado que no fue objeto de modificación); Adquisiciones: Se programaron quince (15) y se revisaron quince (15) cumpliendo con el 100% (se revisaron y actualizaron 12 y 3 fueron eliminados, creándose 2 nuevos documentos que ya fueron oficializados).</u></p>
<p>Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos.</p>	5.00	5.00	5.00	<p>A diciembre 31 de 2014 se entregaron los veintiséis (26) informes de seguimiento a su cargo (Fichas técnica de los indicadores del tablero de control de cada proceso, fichas técnicas de cada proyecto, acuerdos de gestión tercero y cuarto trimestre, informes de gestión de cada proyecto, informes SPI y planes de mejoramiento, entre otros). Se evidencia con los siguientes correos electrónicos, así: 1. Documental (correos del 16/12/2014 y 22/12/2014); 2. Administrativo (correo del 22/12/2014); 3. Talento Humano (correo electrónico del 24/12/2014); 4. Adquisiciones (correo del 13/01/2015); 5. PQRD (correo del 30/01/2015).</p>

**EVALUACIÓN DE LOS ACUL****OS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCION GENERAL****ION GENERAL**

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

2015-03-27

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Nombre del gerente público: Diana Patricia Rios G.Cargo desempeñado: Secretaría GeneralPeríodo evaluado De: 02-01-2014Hasta: 31-12-2014Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Transparencia, Participación Y Servicio Al Ciudadano 3. Gestión Del Talento Humano 4. Eficiencia Administrativa 5. Gestión Financiera

Coordinar el seguimiento a los proyectos de infraestructura física en ejecución de la Sede Central y de las Direcciones Territoriales del IGAC.	5.00	5.00	5.00	Se verificó informe final de gestión del periodo enero 1 a diciembre 31 de 2014 sobre seguimiento al Plan de Infraestructura (correo electrónico del 22/12/2014). Durante la vigencia 2014 se adelantó la adecuación de la Territorial Atlántico, entregada el 17/12/2014, así como las obras de adecuación de la sede D.T. Guajira, la sede alterna de la D.T. Meta, de la UOC Palmira y en la Sede Central la intervención de las áreas de Geografía y Cartografía, Contratación, Jurídica, Control Interno, Almacén, Oficina de Difusión y Mercado, Centro de Información Geográfica, traslado de la oficina de Correspondencia y Ventanilla Única. Igualmente se evidenció a través de este informe la adquisición e instalación de mobiliario en Sede Central y a nivel nacional y el mantenimiento y compra de aires acondicionados para Sede Central y Direcciones Territoriales, entre otros.
Generar directrices para la implementación del Sistema de Gestión Documental en el IGAC (Tablas de Retención Documental Y Transferencias Primarias en el IGAC).	10.00	10.00	10.00	Se evidenció la elaboración del informe consolidado de gestión por parte del GIT, en el que se reporta la finalización y cumplimiento del 100% en del seguimiento al cronograma programado sobre visitas de seguimiento tanto en sede central como en Territoriales para la verificación de la aplicación de TRDs, en cumplimiento de CI193 del 13/05/2014. Sobre transferencias se cumplieron las acciones de seguimiento al cronograma en el 100%, según CI192 del 13/05/2014. Como resultado del seguimiento adelantado a las 25 dependencias programadas, 12 de ellas transfirieron 108.87 metros lineales.
Coordinar la implementación de los programas ambientales para cumplir con los requisitos de la norma ambiental NTCGP 14001.	5.00	5.00	5.00	Se cumplió en un 100% la implementación del Sistema de Gestión Ambiental del IGAC. Se evidenció el informe de gestión del cuarto trimestre de 2014 (correo electrónico del 22/12/2014). Se obtuvo la Certificación Ambiental del IGAC emitida el 30/12/2014 por Bureau Veritas cuya vigencia se extiende por tres años.



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

2015-03-27

Nombre del gerente público: Diana Patricia Rios G. Cargo desempeñado: Secretaría General Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Transparencia, Participación Y Servicio Al Ciudadano 3. Gestión Del Talento Humano 4. Eficiencia Administrativa 5. Gestión Financiera

Coordinar la ejecución de los procesos contractuales, en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales aprobados en el plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la entidad que cumplan (que se radiquen en GIT contratos con el cumplimiento de requisitos legales).

15.00

15.00

15.00

Se observó el Informe de Gestión GIT Contratos de Egreso correspondiente al periodo comprendido del 01/10/2014 al 31/12/2014 (evidenciado con correo electrónico de fecha 22/01/2015). Igualmente fueron verificados los Informes de Gestión del primer trimestre (correo electrónico del 08/04/2014), segundo trimestre (correo electrónico del 11/08/2014) y tercer trimestre (correo electrónico del 07/10/2014). Adicionalmente se observó el correo electrónico del 13/01/2015 a través del cual se remiten a Planeación los indicadores de seguimiento al Plan de Contratación GGNN2, GGNN3 y GGNN4.

2.33

2.33

2.33

La apropiación presupuestal vigente es de \$ 61.118.408.324,50 y los recursos con compromiso fueron \$ 56.880.654.846,30 a diciembre 31/2014, para un 93.07% de

Coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados para la vigencia (funcionamiento e inversión: fuente SIF) de los proyectos presupuestales a su cargo.

2.31

2.31

2.31

La apropiación presupuestal es de \$ 61.118.408.324,50 y los recursos con obligaciones fueron \$ 56.376.988.569 a diciembre 31/2014, para un 92.24% de ejecución de recursos con obligaciones.  
Nota: La ejecución presupuestal para estos compromisos corresponde a los recursos de competencia de la Secretaría General, según reporte oficial de Financiera (SIF después de cierre) enviado a la asesora de Secretaría General Stella Ortiz, con correo electrónico del 23/01/2015. Se presentan diferencias entre la ficha de Planeación (Recursos con compromiso IV Trimestre, Ejecutado 28.01% y % Acumulado 98.01% y Recursos con obligaciones IV Trimestre, Ejecutado 25.62% y % Acumulado 90.62%) frente al porcentaje reportado por la Secretaría General.

**TOTAL**

**98.63**

**99.64**

**99.64**

Evaluación: Del 99.73% programado se validó un 99.64% ejecutado, que equivale a un cumplimiento del 98.90 %, este resultado nos permite determinar una BUENA Gestión



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Diana Patricia Rios G. Cargo desempeñado: Secretaría General Periodo evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Transparencia, Participación Y Servicio Al Ciudadano 3. Gestión Del Talento Humano 4. Eficiencia Administrativa 5. Gestión Financiera

Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

Necesidades de mejora gerencial

	Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		
Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Diana Patricia Rios G. Cargo desempeñado: Secretaría General Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Transparencia, Participación Y Servicio Al Ciudadano 3. Gestión Del Talento Humano 4. Eficiencia Administrativa 5. Gestión Financiera

Recomendaciones de mejoramiento:

**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**

Nombre

Firma

**2015 - 03 - 27**

Fecha



**EVALUACIÓN DE LOS ACUIOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente: público: Hilda Yamile Lota G. Cargo desempeñado: Jefe Oficina Informática Período evaluado: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno 4.- Eficiencia Administrativa 5.- Gestión Financiera

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Medición de los compromisos			Observaciones
	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	
Renovación, mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica de la entidad	15.00	15.00	15.00	<p>En cumplimiento a este compromiso la oficina programó la ejecución de las siguientes actividades: 1) Renovación y mantenimiento del Sistema Eléctrico regulado y del cableado estructurado. En esta actividad se atendió diferentes requerimientos como la adecuación de 36 puntos eléctricos y lógicos en la sede Jacomex, sede en donde se desarrolló el proyecto de producción cartográfico del Andén Pacífico, de otro lado los del Laboratorio Nacional de Suelos, GIT contratos de egreso y CIG. Mediante el convenio 15355 se atendieron los del LNS en donde se contrató la adecuación de 140 puntos eléctricos y lógicos, trabajo que se inició en diciembre de 2014 y finalizó en enero del 2015. En noviembre se visitó la Territorial Bolívar para hacer una puesta a tierra por una inducción eléctrica de la subestación instalada a pocos metros de la Territorial. 2) Renovación y mantenimiento del Sistema de comunicaciones e implementación de comunicaciones unificadas: Se entrenó el personal en el manejo de la telefónica IP a los usuarios que solicitaron según registro de asistencia del 17/10/2014, 19/11/2014, 12/12/2014, se dio inducción a 19 servidores del GIT de Talento Humano y el CIAF. De otro lado se visitó a la Territorial Atlántico para apoyarlo en su traslado de sede, en donde se realizó el cambio de los servidores y la telefónica IP. 3) Administración y mantenimiento del centro de datos e implementación del respaldo alterno: Se reorganizaron los servidores ubicados en el datacenter, sistemas operativos y equipos virtualizados y físicos, se oficializó el formato Solicitud de plataforma de procesamiento y almacenamiento F15100-03/14-V2 para solicitud de servicios de la plataforma tecnológica. Se cuenta con cuatro administradores para el datacenter, 1 administrador como controlador de dominio, 1 administrador del Firewall, se asigna la administración y monitoreo por área. 4) Gestión y seguimiento a la gestión de TIC en Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de catastro: La Oficina Informática hace seguimiento a las Territoriales en cuanto a gestión del soporte informático. De otro lado el 27 y 28 de noviembre se dio inducción al ingeniero de sistemas de la Territorial Atlántico, quien a partir de la fecha responde por el proceso informativo. 5) Renovación y mantenimiento de Hardware y Software, modernización de la plataforma tecnológica para generar información a la política de tierras: Se gestionó la compra de equipos y licenciamiento, que de acuerdo a sus características se agruparon en 6 grupos, elementos que serán entregados en el primer trimestre del 2015. 6) Mesa de ayuda: Se recibieron 1.507 incidencias en el 2014, del sistema Nacional Catastral, de las que se atendieron y finalizaron 1.395. De otro lado se recibieron 15.084 incidencias, de las cuales se registraron 5.464 en territoriales y 9.620 en la Sede Central. De acuerdo al indicador se registra un nivel de cumplimiento del 90,45%. 7) Actividades tendientes a la implementación del SGSI de acuerdo a la norma 27001, GP1000, MECI, ISO 9001 y criterios de GEL.</p>







**EVALUACIÓN DE LOS ACUES DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente: público: Hilda Yamile Lota G. Cargo desempeñado: Jefe Oficina Informática Período evaluado: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno 4.- Eficiencia Administrativa 5.- Gestión Financiera

<p>Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con la norma ISO 27.0000 y los lineamientos del Gobierno en Línea - GEL.</p>	<p align="center">10.00</p>	<p align="center">10.00</p>	<p align="center">10.00</p>	<p>Mediante circular 752 del 19/12/2014, se oficializó las actualizaciones de las versiones de los formatos Lista de chequeo instalación y configuración de software F15100-02/14.v2 y solicitud de plataforma de procesamiento y almacenamiento F15100-03/14.v2 que permiten registrar información y controlar la plataforma tecnológica del IGAC. En el mes de diciembre se generó un incidente de seguridad relativo a la información a migrar de las resoluciones administrativas de alguna territoriales en el SNC, sin embargo este tema es competencia de la Subdirección de Catastro y como tal fue revisado. Dada la complejidad y variedad de los sistemas de información del IGAC, para el 2015, se trabajará la atención de incidentes de seguridad outsourcing.</p>
<p>Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (Manuales de Procedimiento, Instructivos, Metodologías, Guías y Formatos). Memorando IE4167 del 03-04-2014.</p>	<p align="center">0.00</p>	<p align="center">5.00</p>	<p align="center">5.00</p>	<p>A 31/12/2014, oficializamos 6 manuales de procedimiento: 1- solicitud y servicio de soporte técnico. 2- Toma y restauración de copias de respaldo. 3- Actualización de la Plataforma antivirus. 4- Políticas y procedimientos para el uso de recursos teleinformativos. 5- Administración de control de cambio en infraestructura tecnológica. 6- Custodia de contraseña de administrador. Formatos: 2. Lista de chequeo, instalación y configuración de software. 2- solicitud de plataforma de procesamiento y almacenamiento. Guías: Oficialización uno el 05/agosto/2014, Operación del módulo de laboratorio de suelos, sistema de información para la gestión agrologica SIGA. Documentos que se encuentran en la igacnet, listado maestro de documentos.</p>
<p>Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SISMEG, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos.</p>	<p align="center">11.25</p>	<p align="center">11.25</p>	<p align="center">11.25</p>	<p>Los informes del área son reportados a Planeación dentro de los plazos establecidos por ellos, para ser cargados al SISMEG, tablero de control, y el SPI es actualizado directamente por la responsable del área de informática, información que se puede evidenciar en cada uno de los sistemas.</p>



**EVALUACIÓN DE LOS ACUES DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCION GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

FECHA DE LA EVALUACION

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente: público: Hilda Yamile Lota G. Cargo desempeñado: Jefe Oficina Informática Periodo evaluado 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno 4.- Eficiencia Administrativa 5.- Gestión Financiera

<p>Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP:1000</p>	1.25	1.25	1.25	<p>Se realizaron socializaciones sobre el SGI el 21/octubre/2014, sobre su alcance, visión mision, objetivos de calidad, mapas de procesos, el 23/octubre/2014, sobre el manual del SGI, indicadores, proyectos del Plan de Acción, riesgos, también sobre los informes de auditoría externa, encuesta de satisfacción, actualización del normograma.El 27/10/2014, sobre la caracterización del proceso de gestión informática, ubicación de documentos y controles, el 28/10/2014, indicadores de Gestión y acpm del proceso de Gestión Informática y el 5/11/2014, sensibilización del sistema de Gestión ambiental y el comité de mejora el 21/10/2014, en acpm y PQR.</p>
<p>Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal (Sede Central y Direcciones Territoriales).</p>	0.00	0.00	0.00	<p>El área de Informática no gestiona ingresos por convenios, por tal motivo tiene como meta \$0.</p>
<p>Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (funcionamiento e Inversión: fuente SIlF)</p>	10.63	11.74	11.74	<p>El compromiso es verificado con los datos registrados en el informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e Inversión del SIlF. Recursos apropiados \$4.585.000.000.oo.Recursos comprometidos \$4.294.667.250.</p>
	10.23	10.54	10.54	<p>El compromiso es verificado con los datos registrados en el informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e Inversión del SIlF. Recursos apropiados \$4.585.000.000.oo. Recursos con pagos \$3.868.008.663</p>
TOTAL	83.36	89.78	89.78	
<p>Evaluación Del 98.67% programado se validó un 89.78% ejecutado, que equivale a un cumplimiento del 91.00 %, este resultado nos permite determinar una BUENA Gestión</p>				
<p>Recomendaciones de mejoramiento:</p>				



**EVALUACIÓN DE LOS ACUES DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente: público: Hilda Yamilie Lota G. Cargo desempeñado: Jefe Oficina Informática Período evaluado: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno 4.- Eficiencia Administrativa 5.- Gestión Financiera

**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
	No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		
Dirección y desarrollo de personal Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		

Recomendaciones de mejoramiento:



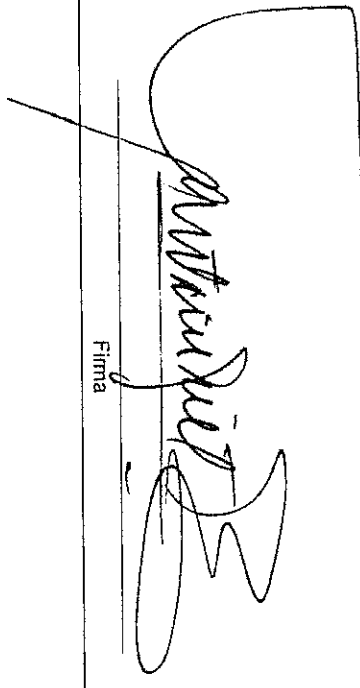
**EVALUACIÓN DE LOS ACUE. JS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIREC JN GENERAL**  
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

FECHA DE LA EVALUACIÓN	
AAAA - MM - DD	
2015 - 03 - 27	

Nombre del gerente: público: Hilda Yamile Lota G. Cargo desempeñado: Jefe Oficina Informática Período evaluado 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno 4.- Eficiencia Administrativa 5.- Gestión Financiera

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE  
 Nombre



Firma

2015 - 03 - 27

Fecha



IGAC

EVALUACIÓN DE LOS ACUES JS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCION GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

FECHA DE LA EVALUACION

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Alberto Boada R. Cargo desempeñado: Jefe de Oficina CIAF Periodo evaluado 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Política Gestión Misional y de Gobierno. 4.- Eficiencia Administrativa. 5.- Gestión Financiera

Medición de los compromisos

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	Observaciones
Liderar y orientar la implementación del 100% de la Primera Fase del Portal Geográfico Nacional	15.00	15.00	15.00	Se encuentra desarrollado en un 100% el prototipo del Portal Geográfico Nacional: <a href="http://www.icgde.org.co">www.icgde.org.co</a> , el cual se encuentra en funcionamiento, encontrándose en él las capas del SIG ARE, y diferentes sectores como el ambiental, defensa y mares, sector infraestructura, sector socio económico, sector territorial y fronteras, áreas de reserva especial ( que son resguardos indígenas, vocación del uso del suelo, parques nacionales y comunidades indígenas ), entre otros.
Liderar y orientar la implementación del 100% del Nodo de Tierras	15.00	15.00	15.00	Se encuentra en el mismo Portal del ICDE. El 19/11/2014, se realizó reunión para la definición de temas con el Nodo de Tierras donde se mostró la documentación de los registros de casos de usos, validándose la documentación, se mostró el documento como tal y se realizaron ajustes al Geoportal. El 30/12/2014, se realizó la entrega del nodo de tierras a la Jefatura.
Liderar y coordinar el desarrollo de aplicaciones para observaciones de la tierra, en el marco de la Comisión Colombiana del Espacio.	20.00	20.00	20.00	Se desarrollaron las dos (2) aplicaciones: 1)- Aplicación Sector Agropecuario: Para el "uso de imágenes de sensores remotos para el levantamiento físico de apoyo a los avulsos ambientales", se finalizó la fase 4, correspondiente al análisis y presentación de resultados, consistiendo en el análisis de proximidad de los predios del área de estudio respecto a los resultados del índice de calidad ambiental, de la misma manera, se incluyó un análisis de las características encontradas al interior de los predios tanto del índice de calidad ambiental, como los de las capas de áreas homogéneas, capacidad de uso del suelo, conflictos de uso del suelo, suelos, vocación de uso del suelo, zonas de vida de Holdridge y zonificación climática ambiental. 2)- Aplicación Gestión del Riesgo: El taller de socialización a CORPOICA fue realizado en diciembre, dándose por terminado este proyecto.



IGAC

EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Alberto Boada R. Cargo desempeñado: Jefe de Oficina CIAF Período evaluado: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicadores en el plan de acción anual: 1.- Política, Gestión Misional y de Gobierno. 4.- Eficiencia Administrativa. 5.- Gestión Financiera

Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, metodologías, guías y formatos)	4.75	4.75	4.75	Se revisaron 31 documentos, así: 4 documentos, 1 instructivo, 6 metodologías, y 20 formatos, restando 2 manuales: 1)- El de transferencia y control del proceso, 2) El de investigación, desarrollo e innovación, porque al llegar la auditoría externa y al revisar estos manuales les sugirieron estudiar la posibilidad de aplicar el numeral 7.3 - Diseño y desarrollo de la ISO 9.001 y la GP1.000 quedando la tarea para el primer mes del 2015 con la creación de una ACPM.
Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SINERGIAS, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos)	15.00	15.00	15.00	Trimestralmente se cumple con esta actividad por cuanto Planeación les exige el envío de la información del Tablero de control con el indicador de gestión el cual se encuentra en la ígane!, a su vez se reporta la información al SPI (Sistema de proyectos de inversión), de otro lado se reportan las actividades de las metas de acuerdo a las metas SUIP (Sistema unificado de Sistema de proyectos). Planeación sube la información reportada por el CIAF al SISMEG (Sistema de seguimiento a metas de gobierno).
Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO: 9001 y la nueva norma GP: 1000.	5.00	5.00	5.00	Reposan las actas de fecha 21/10/2014, 10/11/2014 y 19/12/2014, de los comités de mejoramiento tratándose todos los temas obligatorios como: indicadores de gestión, la matriz del riesgo de corrupción y de gestión, seguimiento a las fichas del Plan de Acción, estados de las ACPM, PQR.
Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal (Sede Central y Direcciones Territoriales).	15.00	15.00	15.00	Se suscribió contrato Interadministrativo con: 1)- Chia Fase 2, el 30/12/2014, con el objeto de ejecutar la segunda fase del Sistema de Información Geográfica con el municipio de Chia, por valor de \$ 215 millones, de los cuales realizaron el primer pago por \$43 millones, restando el valor \$172 millones los cuales serán pagados en el 2015. 2)- Convenio con Corpoguajira, suscrito el 21/11/2014, con acta de inicio del 31/12/2014, por un término de 10 meses, el cual tiene como objeto ejecutar la fase uno del proyecto análisis y diseño del Sistema de Información ambiental de Corpoguajira, por valor de \$430 millones habiéndose realizado un primer pago de 86 millones. 3)- Convenio con la DIMAR (Dirección General Marítima), suscrito el 15/agosto/2014, al que se le realizó una modificación en la forma de pago, por valor de \$315.392, con el objeto de desarrollar una metodología validada por la determinación de un modelo batimétrico de alta precisión en San Andrés, Providencia y Santa Catalina, término de ejecución hasta el 30/12/2014.



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

FECHA DE LA EVALUACIÓN  
 AAAA - MM - DD  
 2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Alberto Boada R. Cargo desempeñado: Jefe de Oficina CIAF Período evaluado: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Política Gestión Misional y de Gobierno. 4.- Eficiencia Administrativa. 5.- Gestión Financiera

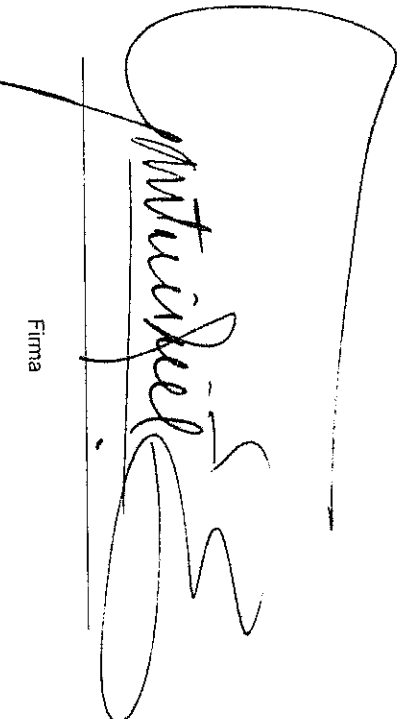
Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (Inversión: fuente SIlF)	5.00	4.81	4.81	El compromiso es verificado con los datos registrados en el Informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e Inversión del SIlF. Recursos apropiados \$1.442.000.000.oo. Recursos comprometidos \$1.387.000.000
	5.00	4.68	4.68	El compromiso es verificado con los datos registrados en el Informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e Inversión del SIlF. Recursos apropiados \$1.442.000.000.oo. Recursos con pagos \$1.352.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>99.75</b>	<b>99.24</b>	<b>99.24</b>	

Evaluación: Del 99.47% programado se validó un 99.24% ejecutado, que equivale a un cumplimiento del 99.76%, este resultado nos permite determinar una **BUENA** Gestión

Recomendaciones de mejoramiento:

**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**

Nombre



Firma

**2015 - 03 - 27**

Fecha



**EVALUACIÓN DE LOS ACUES DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCION GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

FECHA DE LA EVALUACION

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente publico: Alberto Boada R. Cargo desempeñado: Jefe de Oficina CIAF Periodo evaluado 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Política Gestión Misional y de Gobierno 4 - Eficiencia Administrativa 5 - Gestión Financiera

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

	Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		
Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		

Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha





**EVALUACIÓN DE LOS ACUES DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

FECHA DE LA EVALUACIÓN  
 AAAA - MM - DD  
 2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público:  Germán Darío Álvarez L.  Cargo desempeñado:  Subdirector De Agrología  Período evaluado De:  02-01-2014  Hasta:  31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:  1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestion Financiera

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión Institucional	Medición de los compromisos			Observaciones
	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	
Levantamientos agrológicos en zonas con potencial agrícola productivo	9.85	9.85	9.85	<p>En el mes de Diciembre se culminó el levantamiento de la información de suelos en el campo, elaboración de las leyendas preliminares, conformación de unidades cartográficas de suelos, bases de datos con información de campo, toma de muestras de suelos para análisis en el laboratorio de suelos y mapa preliminar (análogo), en sectores de los municipios de Villavicencio, acacias, Cumaral, Puerto López y Puerto Galbán en el Departamento del Meta- Hace falta un 3% de la cartografía de suelos, documento técnico y análisis de suelos del LNS y un 2% de la definición de la leyenda y unidades cartográficas de suelo debido a que las salidas de campo fueron reprogramadas retrasando las actividades siguientes, quedando pendientes para finalizarlas en el mes de enero. El avance mensual fue de 8,20% y un acumulado anual de 98,30% equivalente al avance el 1,076,935 hectáreas de las cerca de 1,095,560 hectáreas programadas.</p> <p>De otro lado en el mes de Diciembre en levantamiento de suelos semidetallados en la atillanura se realizó un avance mensual del 2,55% y acumulado en el año 99,75% en estudios de suelos en el departamento del Meta y la Costa Atlántica se tiene un avance mensual 8,2% y acumulado anual 98,30%.</p>
Levantamientos agrológicos en zonas de política integral de Tierras y Territorio	9.83	9.83	9.83	<p>En el mes de Diciembre, se digitalizó la cartografía de suelos del sector el Viento del municipio deumarbo Vichada. Se reporta un avance mensual del 2,55% y acumulado en el año del 99,75%. Hace falta un 5% de la Revisión de los cuatro primeros capítulos de la memoria técnica y de la cartografía por parte del grupo de control de calidad, la cual se había programado finalizar en el mes de enero de 2015. La gestión realizada en las etapas de precampo, campo y poscampo equivale porcentualmente al avance en cerca de 399.000 hectáreas de las aproximadamente 400.000 hectáreas programadas.</p>



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: German Dario Alvarez L. Cargo desempeñado: Subdirector De Agrologia Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestion Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestion Financiera

<p>Metodología para el conflicto de uso del suelo del territorio en Colombia</p>	<p>6.25</p>	<p>6.25</p>	<p>6.25</p>	<p>Se dio cumplimiento al 100% de las actividades programadas para este compromiso. Las actividades que se realizaron fueron: 1)- Construir la metodología de conflictos de Uso a nivel semidetallado y detallado del mapa de Conflictos de Uso del Territorio Colombiano a escala 1:25.000. 2)- Se verificaron capas de información primaria utilizadas como caracterizadoras de los Conflictos de Uso existentes en zonas piloto.3)- Se determinaron las áreas de las zonas piloto de Conflictos de Uso a nivel semidetallado.4)- Generar y analizar los conflictos de Uso a nivel semidetallado de las zonas piloto.5)- Construir y participar en los diversos foros a nivel local o nacional que adelanta la Subdirección de Agrologia para la difusión de la temática de conflictos. Se programó en esta actividad la realización de 2 foros y se realizaron 4, motivo por el cual el porcentaje Ascencio al 125%</p>
<p>Elaboración de Cobertura y Uso de la tierra</p>	<p>10.04</p>	<p>10.04</p>	<p>10.04</p>	<p>Se programó dos actividades para dar cumplimiento a este proyecto, así: 1)- Elaborar el mapa de cobertura de la tierra del Departamento de San Andrés a escala 1:5.000 y 2)- Realizar la actualización del periodo 2009 – 2011 del mapa de Coberturas de la Tierra de la cuenca del Magdalena – Cauca a escala 1:100.000. En estas dos actividades se ejecutó el 100% de lo programado habiéndosele dado un peso para cada uno del 50%. Como ejercicio adicional se realizó las áreas homogéneas de tierras de San Andrés a escala 5.000.</p>
<p>Elaboración y actualización de áreas homogéneas de tierras con fines múltiples.</p>	<p>10.00</p>	<p>10.00</p>	<p>10.00</p>	<p>Se ejecutó en el 100% las actividades de: 1)- La Actualización de las áreas homogéneas de tierras de los 12 municipios programados del departamento del Quindío, de lo cual se elaboró de salida de campo, leyenda y shp final de ahí del departamento. 2)- La elaboración de las áreas homogéneas de tierras de los 62 municipios del departamento de Antioquia, elaborándose el informe final, mapa y leyenda unificada, resumen estadístico, y presentación final en PowerPoint de los 62 municipios. 3)- La correlación de áreas homogéneas de tierras de 101 municipio de la Costa Atlántica en los departamentos de: Magdalena 30, Cesar 25, Bolívar 46, y Atlántico 23, 4)- La Actualización de las Áreas homogéneas de Tierras en 32 municipios de zonas de restitución con levantamiento detallado de suelos en los departamentos de Bolívar 9, Tolima 14, Sucre 9, Nariño 3 y Cesar 1; información reportada en el SPI.</p>



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA - MM - DD
2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Germán Darío Álvarez L. Cargo desempeñado: Subdirector De Agrología Periodo evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos Institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

Realización de pruebas analíticas del Laboratorio Nacional de Suelos.	5.46	5.46	5.46	En el mes de diciembre se elaboraron 7.748 pruebas analíticas de suelos, en total se han realizado 91.653 análisis, misionales 46.120 que son los reportados en el indicador cuya meta son 46.000 pruebas y por convenios 45.553. El porcentaje de avance mensual fue de 13,34% y acumulado del 100,26%.
Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (Manuales de Procedimiento, Instructivos, Metodologías, Guías y Formatos). Memorando IE4169 del 03-04-2014	5.00	5.00	5.00	En el 2014, se actualizaron 76 documentos, nuevos 35, eliminados 44, 174 formatos, para un total de 250.
Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SISMEG, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos.	5.00	5.00	5.00	Se presentó a Planeación los respectivos informes de avance de los proyectos llevados por la Subdirección quienes lo reportan al Sistema de Seguimiento a metas del Gobierno - SISMEG. De otro lado, la Subdirección directamente reporta los seguimientos de los proyectos de inversión al SPI (Seguimiento a proyectos de inversión), del DNP. El cargue de esta información se puede evidenciar en el SISMEG y SPI.
Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP:1000	5.00	5.00	5.00	Se observa en el aplicativo de las ACPM, las actas del comité de mejoramiento realizado el 28/07/2014, 29/10/2014 y 15/12/2014.
Mantener la certificación del Sistema de Gestión Integrado del Proceso de Gestión Agroológica, y la acreditación de procesos analíticos del laboratorio Nacional de Suelos, bajo la norma ISO 17025.	10.00	10.00	10.00	Según visita realizada del 25 al 27 de noviembre de 2014, por parte del IDEAM se mantuvo la acreditación ISO 17025, otorgada por Resolución 1131 del 25/06/2013, con vigencia hasta el 14/03/2015. Producto de la anterior visita realizaron 8 observaciones, 6 no conformidades, plan de mejoramiento según acpm: 1111, 1034, 1033, 1030, y 1039.



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Germaín Darío Álvarez L. Cargo desempeñado: Subdirector De Agrología Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

<p>Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenio de acuerdo con la asignación presupuestal (Sede Central y Direcciones Territoriales).</p>	15.00	15.00	15.00	<p>Se generaron recursos propios por la suscripción de los convenios: 1)- Contrato 4340-2013, para realizar el levantamiento semidetallado de suelos a escala 1:25.000 de las áreas de influencia de páramos y humedales. 2)- Convenio 4315-2013/867/CAR, para realizar la cartografía temática de la cobertura y uso del suelo a escala 1:10.000 para la jurisdicción de la CAR. 3)- Convenio 4418- 2014/110 UPPRA, para la generación de la leyenda de usos agropecuarios del suelo a escalas mayores a la escala 1:25.000.4)- Convenio 4338/2013, para la elaboración e integración al mapa de las cuencas Magdalena - Cauca, Caribe y Pacífica e integración al mapa de ecosistemas a escala 1:100.000.5)- Convenio MAGA- IGAC, para asesorar y revisar la realización del mapa de Taxonomía de suelos y capacidad de uso de las tierras a escala 1:50.000 de Guatemala.6)- Convenio No. 4394-4415/2013, para analizar 96 muestras de material particulado en aire tomadas por el sistema de vigilancia de la calidad del aire de CORPOMAG.7)- Convenio para: Intercambiar productos, bienes y servicios entre el IGAC y el Jardín Botánico José Celestino Mutis, para el manejo de las coberturas vegetales presentes en las instalaciones del IGAC. 8)- Convenio No. 1025/2012, para análisis especializados de suelo y tejido vegetal conforme a las necesidades del acueducto de Bogotá.</p>
<p>Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (funcionamiento e Inversión: fuente SIlF)</p>	4.75	4.38	4.38	<p>El compromiso es verificado con los datos registrados en el informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e inversión del SIlF. Recursos apropiados \$13.195.000.000.oo. Recursos comprometidos \$11.551.000.000</p>
TOTAL	100.32	99.64	99.64	
<p>Evaluación: Del 99,47% programado se validó el 99,64% ejecutado que equivale a un cumplimiento del 100,17%, lo que nos permite determinar una EXCELENTE gestión.</p>				
<p>Recomendaciones de mejoramiento:</p>				



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Germán Darío Álvarez L. Cargo desempeñado: Subdirector De Agrología Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha

## COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
	No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>		
Planeación	<input checked="" type="checkbox"/>		
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dirección y desarrollo de personal	<input checked="" type="checkbox"/>		
Conocimiento del entorno	<input checked="" type="checkbox"/>		

Recomendaciones de mejoramiento:



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA - MM - DD
2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Germán Darío Álvarez L. Cargo desempeñado: Subdirector De Agrología Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014  
Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE  
Nombre [Firma] Firma 2015-03-27 Fecha



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Jefe Oficina Asesora

Nombre del gerente público: Martha Patricia Camacho H Cargo desempeñado: Planeación Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno. 2.- Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. 3.- Gestión del Talento Humano. 4.- Eficiencia Administrativa.

## Medición de los compromisos

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Medición de los compromisos			Observaciones
	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	
Asesorar y coordinar la formulación y programación del plan estratégico cuatrienal 2015-2018 de IGAC.	10.00	10.00	10.00	Se culminó con el apoyo logístico y técnico a la agencia Norteamericana de cooperación USAID, de la planeación estratégica. Hasta enero salieron las bases del Plan de Desarrollo todo para un Nuevo País, el cual se encuentra en ajustes. El 100% del Plan de Acción quedó con los lineamientos del Plan Estratégico.
Presentar propuesta del Plan de Acción anual 2014 para el IGAC –cierre cuatrienal.	15.00	15.00	15.00	El Plan de Acción del 2014, se encuentra colgado en la página web del IGAC, incluyo la propuesta del de 2015.
Gestionar ante la empresa certificadora la auditoria externa para la visita de seguimiento bajo la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 y propender por su certificación.	15.00	15.00	15.00	El 14/11/2014, se realizó por parte de la firma BUREAU VERITAS la auditoria externa de calidad, realizada en el Nivel Central del IGAC y 5 Territoriales: (Nariño, Sucre, Quindío, Cundinamarca y Caldas), producto de lo cual expidió 3 certificaciones con fecha 30/12/2014, así: 1)- Certificación de la norma ISO 9001:2008, 2)- ISO 14001-2004 y 3)-NTCGP 1000:2009, certificaciones que tienen una validez de tres (3) años, o sea hasta el 29/12/2017.
Acompañamiento a los responsables de los procesos en el fortalecimiento del SGI en actividades como jornadas de sensibilización, comités de mejoramiento, definición de ACPM y mantener actualizada la documentación del sistema.	14.07	14.07	14.07	Se actualizaron 3 documentos (1 MP y 2 formatos). De otro lado se actualizó toda la documentación, se realizó el Comité de Mejoramiento el 6 de noviembre y el 23 de diciembre el de Mejora Continua. Se realizaron 3 comités de Direcciónamiento estratégico, se efectuó seguimiento permanente a las Direcciones Territoriales y se acompañó a las auditadas. Se culminó con el proceso contractual para la Auditoria Externa la cual se llevó a cabo entre el 10 y 21 de noviembre de 2014.



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA - MM - DD
2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Martha Patricia Camacho H Cargo desempeñado: Planeación Jefe Oficina Asesora  
 Periodo evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:  
 1.- Gestión Misional y de Gobierno. 2.- Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. 3.- Gestión del Talento Humano. 4.- Eficiencia Administrativa.

<p>Asesorar y apoyar a la Dirección General en el seguimiento a la Política de Tierras del Gobierno Nacional en temas de competencia del IGAC</p>	15.00	15.00	15.00	<p>La oficina Asesora de Planeación como Secretaría Técnica del Comité de Apoyo a la Gestión Institucional de la Política y Reparación Integral de Víctimas y de Tierras, de conformidad a la Resolución 0967 de octubre 30 de 2013, realizó las siguientes actividades: 1)- Asesora a las dependencias misionales y de apoyo en la formulación del Plan de Acción, Plan de Fortalecimiento y en la programación de sus actividades de acuerdo al presupuesto asignado para el 2014, 2)- Realizó la consolidación semestral a las actividades consignadas en las matrices para la realización del seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno del cumplimiento de las metas y se realizó el envío al SNARIV, 3)- Preparó, consolidó y presentó ante las entidades que lo solicitaron como el DNP, SNARIV, Contraloría, informe al Congreso, Corte Constitucional, los informes solicitados sobre la gestión Institucional, Regionalización de recursos, ejecución presupuestal dentro del apoyo Institucional en el marco de la Ley 1448, 4)- Convocó a cuatro comités técnicos, indicando las pautas y solicitando las dificultades en las metas propuestas y realizó sus actas como Secretaría Técnica del Comité de Apoyo a la Gestión Institucional 5)- Realizó la gestión en la asignación de recursos para las actividades misionales como entidad de apoyo a la política de tierras del gobierno Nacional, 6)- Asistió a las reuniones convocadas por la Unidad de Víctimas.</p>
<p>Coordinar y gestionar ante los entes o instancias gubernamentales la programación del presupuesto 2015 del IGAC (Recursos de funcionamiento e inversión) en asocio con Secretaría General y Financiera para 2014 y 2015.</p>	15.00	15.00	15.00	<p>El presidente de la Republica en el mes de diciembre de 2014, suscribió la aprobación del presupuesto para el 2015, del IGAC.</p>





# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

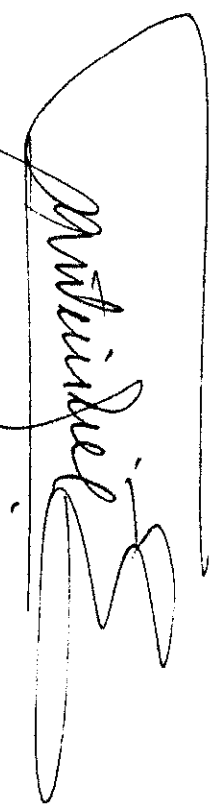
Nombre del gerente público: Martha Patricia Camacho H Cargo desempeñado: Planeación Jefe Oficina Asesora

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- Gestión Misional y de Gobierno. 2.- Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. 3.- Gestión del Talento Humano. 4.- Eficiencia Administrativa. Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Coordinar la implementación de las políticas de la estrategia de Cooperación Internacional en el IGAC.	15.03	15.03	15.03	A través de los años el IGAC, se ha consolidado y posicionado como líder en cartografía, catastro, agricultura y tecnologías geoespaciales en el ámbito nacional e internacional. Parte de este reconocimiento y del desarrollo de los objetivos misionales del Instituto se ha logrado mediante la Cooperación Internacional, principalmente cooperación técnica, científica, financiera, becas y transferencia de tecnología, conocimiento y experiencias; para brindarle al país las herramientas necesarias en la elaboración de políticas de desarrollo a nivel local, regional, nacional e internacional. El documento, el cual está orientado mediante el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, toma sus bases y argumentos de la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional 2012-2014, y relaciona los siguientes temas estratégicos del desarrollo para el IGAC con las prioridades de cooperación internacional, como son: - Información para la restitución de tierras a víctimas de la violencia - Ordenamiento Territorial- Información para la planificación territorial - Apoyo a proyectos de vivienda de interés social - Apoyo para la reducción de riesgos de desastres naturales - Información para la atención de desastres - Ciencias y tecnologías espaciales - Gestión del conocimiento, investigación y desarrollo tecnológico - Suelos.
TOTAL	99.10	99.10	99.10	

Evaluación: Del 100.00% programado se validó un 99.10% ejecutado, que equivale a un cumplimiento del 99.10 %, este resultado nos permite determinar una BUENA Gestión

Recomendaciones de mejoramiento:



JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015-03-27

Fecha



**EVALUACIÓN DE LOS ACUES DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA - MM - DD
2015 - 03 - 27

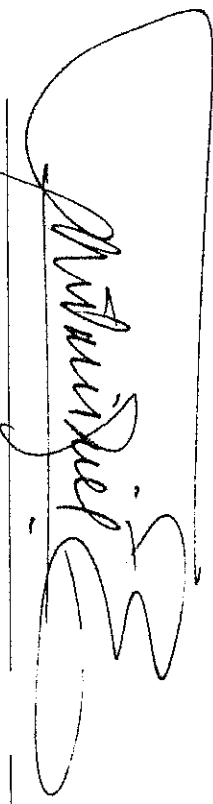
Nombre del gerente público: Martha Patricia Camacho H Cargo desempeñado: Planeación Jefe Oficina Asesora  
 Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:  
 1.- Gestión Misional y de Gobierno. 2.- Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. 3.- Gestión del Talento Humano. 4.- Eficiencia Administrativa.

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
	No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		
Dirección y desarrollo de personal Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		

Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE  
 Nombre  
  
 Firma  
 2015-03-27  
 Fecha



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente:

FERNANDO LEÓN RIVERA

Cargo desempeñado:

Subdirector de catastro

Periodo evaluado

02-01-2014

Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:

1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

Medición de los compromisos

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	Observaciones
	Dirigir los procesos de formación y actualización urbana y rural del país, según lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional y políticas de gobierno.	11.00	11.03	
Dirigir la conservación catastral que adelantan las Territoriales de acuerdo a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.	8.47	8.47	8.47	De acuerdo a la circular 617 del 2013 se determinó como meta 1.134.798 mutaciones y de acuerdo al cuadro de control en donde se suman los datos registrados en el SISGES y los reportes del SNC, se obtiene una meta total ejecutada de 961.067 que corresponde a un 84,69%.



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA - MM - DD
2015 - 03 - 27

Nombre del gerente: FERNANDO LEÓN RIVERA Cargo desempeñado: Subdirector de catastro Período evaluado 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

<p>Dirigir y coordinar la realización de avalúos IVP, VIS y comerciales urbanos y rurales en todo el país, solicitados por entidades del orden Nacional, Departamental, Regional y Municipal a través de sus entidades, así como de particulares.</p>	<p>13.17</p>	<p>12.50</p>	<p>12.50</p>	<p>De acuerdo a la circular 484 del 03-09-2014, se determinó como meta a las territoriales 840 avalúos administrativos para territoriales y el restante para la Sede Central. Según el cuadro de control se realizaron 3.107 avalúos que corresponde a un 155,35%.</p> <p>Se registra sobre ejecución debido a que la demanda, por parte de entidades externas al IGAC, fue mucho mayor.</p> <p>De acuerdo a la circular 484 del 03-09-2014, se determinó como meta a las territoriales 2.150 avalúos IVP para territoriales y el restante para la Sede Central. Según el cuadro de control se realizaron 4.863 avalúos que corresponde a un 101,31%.</p> <p>Avalúos VIS: Meta atendida para dar cumplimiento a los compromisos del IGAC en los convenios de titulación: 459 y 872 del 2013. Se realizaron 11.609 avalúos VIS, que corresponde a un 145,11%.</p> <p>Se valida un 125% de la actividad.</p>
<p>Interrelacionar permanentemente a través del aplicativo IPER una ciudad del país, Interrelacionar inicialmente con ICARE los municipios que se vayan sistematizando por la SNR y formando por Catastro.</p>	<p>3.00</p>	<p>5.50</p>	<p>5.50</p>	<p>ICARE: Se realizó la interrelación de los municipios programados: San Jose de Ure y Tuchin (Cordoba).</p> <p>IPER: Se avanzó en la realización de una reunión conjunta para verificación de los canales de transmisión y la información del IGAC y la SNR. Se presenta dificultad en la consecución de la meta debido a que la SNR no contaba con la disponibilidad de los profesionales en sistemas para el manejo de la información. Se avala un 10% de la actividad.</p> <p>Al final de la vigencia y del cuatrenio no se pudo concretar y terminar un municipio en el proyecto IPER.</p>



# EVALUACIÓN DE LOS ACUOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente:

FERNANDO LEÓN RIVERA

Cargo desempeñado: Subdirector de catastro

Periodo evaluado

02-01-2014

Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:

1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

<p>Dirigir el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema Nacional Catastral Y Mantenimiento y certificación del Sistema de Gestión Integrado SGI.</p>	10,00	10,00	10,00	<p>Se atendieron 1507 incidencias, de las que se cerraron 1395, la mayoría de estas incidencias generaron ajustes al código base de los módulos, no se avanzó en el desarrollo del código de actualización debido a que fue necesario a encausar todo los recursos humanos a atender los casos de conservación catastral. De acuerdo al informe a 31-12-2014 presentado por la Responsable de la Oficina de Informática se encuentran 27 situaciones que deben revisarse y dar un lineamiento con el fin de determinar los requerimientos para nuevos ajustes del código, como por ejemplo: manejo espacial de cancelaciones, IPER, entre otros. Al cierre de la vigencia se encontraba en proceso de desarrollo los ajustes de 26 casos como por ejemplo predios fiscales, liquidación para predios con auto avalúo, optimización de inconsistencias gráficas, entre otros. Queda pendiente por definir los módulos de avalúos comerciales y el módulo de actualización catastral.</p>
<p>Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, metodologías, guías y formatos).</p>	1,92	2,03	2,03	<p>Mediante acias del 30-07-2014, 31-07-2014 y 22-08-2014 se revisaron 26 formatos, y teniendo en cuenta que aprobaron un nuevo CONPES lo que implicaría la modificación de todos los formatos y que estos deben ser validados por las territoriales se decide postergar esta actividad y continuarla en el 2015. Se oficializó el manual de conservación catastral y el de Atención de requerimientos judiciales. Actualización de cabida y linderos, se revisaron los documentos Expedición del certificado catastral a nivel nacional y el certificado catastral especial, en conjunto con el GIT de Desarrollo Organizacional y GIT PQRDS -Presentación Propuestas de Convenios y Generación de salidas Gráficas de los productos catastrales. Para un total de 32 documentos, que corresponde a un 40,51%.</p>
<p>Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SINERGIA, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos)</p>	14,58	14,58	14,58	<p>Mediante correos electrónicos de 10-110-2014 y 18-01-2015 se envió a la Oficina Asesora de Planeación los informes trimestrales de gestión, los avances de las fichas de proyectos, y los avances de los acuerdos de gestión.</p>



**EVALUACIÓN DE LOS ACUJOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente:

FERNANDO LEÓN RIVERA

Cargo desempeñado:

Subdirector de catastro

Período evaluado

02-01-2014

Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:

- 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP:1000.

1,25

6,25

6,25

Mediante actas del 28-07-2014, 26-08-2014, 28-10-2014, 13-11-2014 y 17-12-2014 se evidencian la realización de 5 comités de mejoramiento en los que se trataron temas como: documentos a revisar, Plan Anual de Acción, acpms, PQRD, temas ambientales, auditoría de calidad indicadores, riesgos, entre otros.  
Se presenta inconsistencia, ya que en el reporte del facilitativo de los acuerdos de gestión del 2, 3 y 4 trimestre no se reporta avances de la actividad.

Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal (Sede Central y Direcciones Territoriales).

14,25

14,26

14,26

De acuerdo a la meta asignada para la Subdirección de Catastro para el 2014, se determina como meta \$20.643.750.000, se registra un total recaudado a diciembre 31 de \$19.618.900.000 que corresponde a un 95,04%.  
Se observa dificultades en la interpretación y registro del dato, en la confusión por total de convenios suscritos y total recaudado por convenios; así como en la oportunidad de la obtención de la información del total recaudado por parte del GIT de Financiera.

Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignaos al área para la vigencia (Inversión: fuente SIF)

4,95

4,86

4,86

De acuerdo al reporte del GIT de Financiera el Total de apropiación presupuestal a 31-12-2014 fue de \$53.259.501.075 y el total de compromisos fue de 51.781.702.326 que corresponde a un 97,23%.  
El total de recursos con obligaciones fue de \$50.012.491.707, que corresponde a un 93,90%

TOTAL

87,22

94,18

94,18

Evaluación: Del 99,47% programado se validó un 94,18% ejecutado, que equivale a un cumplimiento del 94,68 %, este resultado nos permite determinar una BUENA Gestión.

Recomendaciones de mejoramiento:

Realizar mayor control y revisión en el registro de los avances trimestrales.

Se realiza esta evaluación con el esquema de presentación del facilitativo de acuerdo de gestión, por lo que se debe revisar el presente formato y ajustarlo a las versiones vigentes de los acuerdos de gestión.



**EVALUACIÓN DE LOS ACUOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente:

FERNANDO LEÓN RIVERA

Cargo desempeñado: Subdirector de catastro

Periodo evaluado

02-01-2014

Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:

1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
	No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	X		
Planeación	X		
Toma de decisiones	X		
Dirección y desarrollo de personal	X		
Conocimiento del entorno	X		

Recomendaciones de mejoramiento:



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

FECHA DE LA EVALUACIÓN	
AAAA - MM - DD	
2015 - 03 - 27	

Nombre del gerente: FERNANDO LEÓN RIVERA Cargo desempeñado: Subdirector de catastro Período evaluado 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1 - Gestión Misional Y De Gobierno; 4 - Eficiencia Administrativa; 5 - Gestión Financiera

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE  
Nombre

Firma

2015 - 03 - 27  
Fecha





# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Jefe Oficina Control

Nombre del gerente público: Jorge Armando Porras B. Cargo desempeñado: Interno

Periodo evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicadores en el plan de acción anual: 2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO 4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Medición de los compromisos

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	Observaciones
	Realizar Auditorías Integrales de Gestión y Visitas de Seguimiento a: las Dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales, Unidades Operativas de Catastro -UOC-, Seguimiento y Evaluación al SIG y Realizar otros Informes y actividades	75.00	75.00	

Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (Manuales de Procedimiento, Instructivos, Metodologías, Guías y Formatos). Memorando IE4162 del 03-04-2014. Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control. Acuerdos sobre su gestión, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos y Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP:1000	25.00	25.00	25.00	Se revisaron tres (3) documentos de los cuales se actualizaron los siguientes documentos: Evaluación y Control de la Gestión Interna (oficializado con CI649 del 06/11/2014) y Manual de Procedimientos Auditorías internas de Gestión Integrado (oficializado con CI514 del 15/09/2014. Se evidenciaron en el aplicativo Administración de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento, la realización de dos (2) Comités de mejora el 31/10/2014 y el 19/12/2014, contenidos en las actas 3 y 4 también evidenciadas.
<b>TOTAL</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	

Evaluación: Del 100.00% programado se validó un 100.00% ejecutado, este resultado nos permite determinar una BUENA Gestión



**EVALUACIÓN DE LOS ACUE. CS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRE. JN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Jorge Armando Porras B. Cargo desempeñado: Jefe Oficina Control Interno Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO 4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA  
Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
	No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		
Dirección y desarrollo de personal Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Jefe Oficina Control

Nombre del gerente público: Jorge Armando Porras B. Cargo desempeñado: Interno Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO 4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Recomendaciones de mejoramiento:

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Natalia Ochoa Sanchez

Cargo desempeñado: Mercedeo

Jefe Of. Difusión Y

Período evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual:

- 2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.
- 4. Eficiencia Administrativa.
- 5. Gestión Financiera

## Medición de los compromisos

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	Observaciones
Dirigir y Coordinar las labores de conocimiento de los requerimientos y expectativas de los clientes y usuarios a nivel nacional (Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas)	15.00	15.00	15.00	Mediante circular 397 del 31 de julio de 2014, se socializó el resultado de la encuesta de satisfacción al cliente a las áreas de la sede central y las 22 territoriales. El resultado acumulado fue del 73.01%
Dirigir y coordinar las actividades de divulgación de divulgación de la información Geográfica Institucional.	15.00	18.41	18.41	En la vigencia 2014 el IGAC participó en 81 ferias y eventos a nivel nacional e internacional de 66 programadas. Estas son algunas de la ferias donde el IGAC hizo presencia: Feria del libro, foro urbano mundial, encuentro nacional de turismo, foro nacional sobre conflicto del suelo, expovienda – Risaralda y agriNova en el departamento de caldas, Foro Nacional Conflicto Uso del Territorio, Armenia, VI Simposio Nacional Foresta, Medellín, Feria Nacional Servicio al Ciudadano, Cartago, Congreso Responsabilidad Social, Bogotá, Expotecno, Bucaramanga, IV muestreo de Investigación, Villavicencio, Feria DNP, Riohacha y Semana del Ingeniero 2014, Pereira, entre otros. En lo que corresponde a la actualización y conservación de publicaciones de la biblioteca, se firmó el contrato 14899 con la empresa Encuademaciones Vencedores. Igualmente se evidenció que a junio 30 no se han realizado las exposiciones de material fotográfico y cartográfico establecido en este compromiso
Dirigir y coordinar la impresión de obras y mapas generados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	10.00	10.00	10.00	En el seguimiento anterior se evidenció la ejecución del compromiso y en el cual se cumplió con las 15 publicaciones, recibidas por la Imprenta Nacional, y la impresión de los ejemplares de material didácticos. En lo que respecta a los E-book, el audiado manifestó que no fueron realizados durante la vigencia 2014, sin embargo se evidenció memorando IE10074 del 28 de julio de 2014 donde se solicita a la Oficina Asesora de Planeación el ajuste de metas para la vigencia 2014, en lo que respecta a los E-book



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: Natalia Ochoa Sanchez

Cargo desempeñado: Jefe Of. Difusión Y

Mercaado

Periodo evaluado De: 02-01-2014

Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicadores en el plan de acción anual:

2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.
4. Eficiencia Administrativa.
5. Gestión Financiera

<p>Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de gestión de la Oficina (Acuerdos de Gestión y Planeas de Acción) de conformidad con los plazos y términos establecidos.</p>	5.00	5.00	5.00	<p>Se evidenciaron los 4 informes de gestión enviados a la Oficina Asesora de Planeación en las siguientes fechas: primer informe (21-05-2014), segundo informe(09-09-2014), tercer informe(22-10-2014) y cuarto informe(17-12-2014)</p>
<p>Coordinar y controlar la implementación de las ACPM para que sean efectivas en el resultado de su implementación en la Oficina.</p>	5.00	5.00	5.00	<p>Se tomó como meta las ACPMS registradas en el aplicativo año 2014, y se validaron las cerradas como efectivas. Registradas: 7 Cerradas Efectivas 6. Sin embargo se valida el 100% ya que la acción que no se ha cerrado su fechas de ejecución están para 2015.</p>
<p>Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos y formatos).Memorando IE4166 del 03-04-2014</p>	5.00	5.00	5.00	<p>Según las evidencias presentadas por el auditado, se observó que se cumplió con las actividades propuesta en el compromiso, para esto se envió vía correo electrónico al facilitador de calidad de la Oficina Asesora de Planeación, los cambios a los manuales, procedimiento y formatos que hacen parte del proceso. A la fecha del seguimiento se estaba a la espera de la respuesta de los cambios realizados.</p>
<p>Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP:1000</p>	5.00	5.00	5.00	<p>Para el cumplimiento de este compromiso, se evidenciaron 4 actas correspondientes a los comités de mejoramiento, las fechas de realización de los mismos fueron: febrero 12 de 2014, julio 18 de 2014, septiembre 30 de 2014 y 23 de octubre de 2014.</p>
<p>Dirigir, coordinar y controlar las actividades de comercialización dentro del plan integral de difusión, promoción y mercadeo de productos y servicios geográficos del IGAC (cumplimiento de las metas de ventas del CIG) de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.</p>	30.74	30.74	30.74	<p>Según informe Anexo Estadístico de los Ingresos Acumulados a 30 de diciembre de 2014, las ventas reportadas son de \$ 12.644.488.420 lo que nos evidencia un cumplimiento del 122.95% en las metas programadas.</p>
<p>Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados a la Oficina para la vigencia (funcionamiento e inversión: fuente SIF)</p>	7.44	7.34	7.34	<p>El compromiso es verificado con los datos registrados en el Informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e Inversión del SIF. Recursos apropiados: \$ 899.042.511 Recursos Comprometidos: \$880.494.596.84</p>
<p>TOTAL</p>	104.60	108.08	108.08	<p>El compromiso es verificado con los datos registrados en el Informe Situación Presupuestal de Funcionamiento e Inversión del SIF. Recursos apropiados: \$ 899.042.511. Recursos con pagos: \$ 790.715.914.34</p>







**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA – MM – DD

2015 – 03 – 27

Nombre del gerente público: MARCO TULLIO HERRERA SANCHEZ

Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA (E)

Periodo evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Medición de los compromisos			Observaciones
	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	
Dirigir la producción de cartografía básica de acuerdo con el Plan de Acción Anual 2014	7.50	1.50	1.50	Se evidenció la realización de 10.807 ha con la elaboración de Ortofotomosaicos a escala 1:2.000 de 54.000 ha para el año 2014.
Dirigir la producción de cartografía básica de acuerdo al proyecto Política de Tierras	10.00	12.50	12.50	Se verificó la realización de 7.660.999,96 ha de actualización cartográfica básica a escala 1:25.000 de 4.500.000 ha programadas para el año 2014.
Dirigir y Coordinar el mantenimiento del sistema nacional de referencia geodésica de acuerdo con el Plan de Acción anual 2014	7.50	4.85	4.85	Se evidenció la realización del 94,23% de Nivelación Geodésica, el 0,06% de puntos gravimétricos y el 100% de los puntos GNSS programados de 900 Km de nivelación Geodésica, 500 puntos geovimétricos y 500 puntos GNSS
Dirigir la elaboración de estudios geográficos de acuerdo con el plan de Acción Anual 2014	7.50	7.50	7.50	Se evidenció la realización de: 1) Nombres Geográficos de los departamentos del Tolima y Huila 2) Documentos técnicos de las Geografías de los Departamentos de Tolima y Huila. 3) Hojas de ruta: Bogotá – Armenia, Armenia – Cali, Armenia – Medellín. 4) Edición digital actualizada del Diccionario Geográfico. 5) Geografía del turismo 6) Conceptualización Atlas de la mujer





# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: MARCO TULLIO HERRERA SÁNCHEZ

Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA (E)

Período evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Dirigir la elaboración de lineamientos de ordenamiento territorial de acuerdo al Plan de Acción Anual 2014.	10.00	10.00	10.00	<p>Se pudo evidenciar la realización de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Catálogo de productos y servicios del IGAC de utilidad para el ordenamiento territorial</li> <li>2) Metodología para el uso del estudio de conflictos de uso del suelo en ordenamiento territorial (en colaboración con la Subdirección de Agrología)</li> <li>3) Guía para el uso de la información catastral y del SNC (Sistema Nacional Catastral) en ordenamiento territorial</li> <li>4) Guía para el aprovechamiento de las "zonas geoeconómicas" en la formulación del ordenamiento territorial</li> <li>5) Estudio de posibilidades de asociatividad a partir de nodos funcionales en los departamentos sobre los cuales se disponga de información (Tollima, Nariño, Bolívar, Norte de Santander, Cauca y Cundinamarca)</li> <li>6) Lineamientos para construir el observatorio de ordenamiento territorial y asociatividad a nivel regional y municipal</li> <li>7) Estudio para determinar los cambios y la dinámica en la ocupación del territorio y el efecto de la aplicación de los instrumentos de ordenamiento territorial a partir de imágenes de sensores remotos, en el caso de 5 municipios que presentan dinámicas diferentes. Se entregaran los siguientes casos de estudio: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Yopal,</li> <li>b) Villavicencio,</li> <li>c) Cúcuta,</li> <li>d) Popayán y</li> <li>e) Armenia</li> </ol> </li> </ol>
---	-------	-------	-------	---



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

SUBDIRECTOR DE

GEOGRAFÍA Y

CARTOGRAFÍA (E)

Nombre del gerente público:

MARCO TULLIO HERRERA  
SANCHEZ

Cargo desempeñado:

Periodo evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos Institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Dirigir y coordinar las actividades relativas al Ordenamiento Territorial	7.50	7.50	7.50	<p>Apoyar la delimitación fronteriza y Atender los deslindes y amojonamientos</p> <p>Dado que la meta es a demanda, se verificó la realización del 100% de las solicitudes realizadas en los siguientes temas:</p> <p>1) Apoyo a la delimitación fronteriza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaboración de Cartografía</li> <li>b) Apoyo técnico en demarcación</li> <li>c) Apoyo técnico incidentes fronterizos</li> <li>d) Apoyo técnico en trabajos de cuencas Internacionales y,</li> <li>e) Apoyo técnico a comisiones internacionales fronterizas</li> </ul> <p>2) Deslindes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisión límites entidades territoriales en el cumplimiento de la Ley 1447 de 2011</li> <li>b) Actualización Base de Datos del Sistema de Consultas de Límites y Mapas de resguardos y de comunidades negras</li> <li>c) Evaluar y conceptualizar solicitudes titulación colectiva Ley 70 de 1993 y certificar áreas de resguardos para Catastro (Ley 223 de 1995)</li> <li>d) Atención consultas y asesorías y elaboración de expedientes</li> <li>e) Certificación localización municipal de pozos , ductos , áreas mineras e hidroeléctricas</li> </ul>
TOTAL POLÍTICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	50.00	43.85	43.85	



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: MARCO TULLIO HERRERA SANCHEZ Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA (E) Periodo evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (Manuales de Procedimiento, Instructivos, Metodologías, Guías y Formatos). Memorando IE4171 del 03-04-2014	6.30	6.70	6.70
--	------	------	------

Coordinar la revisión de 151 documentos del SGI correspondientes a la Subdirección a su cargo (24 manuales de procedimiento, 39 instructivos, 1 metodologías y 87 formatos).  
Se evidenció la realización de la revisión y elaborados de 161 documentos, así:

Grupo Interno	Oficializado	En proceso	Total
Proyectos Geográficos y Cartográficos	1	23	24
Imágenes Geospaciales	9	12	21
Control Terrestre	7	22	29
Datos Geospaciales	10	0	10
Productos Cartográficos	14	1	15
Geodesia	21	18	39
Estudios Geográficos	6	0	6
Deslindes	10	1	11
Ordenamiento territorial	6	0	6
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>77</b>	<b>161</b>



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

2015-03-27

Nombre del gerente público: MARCO TULLIO HERRERA SANCHEZ

Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA (E)

Período evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicadores en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Se evidenció la coordinación, revisión, consolidación y envío de informes de avance de la gestión a la oficina de Planeación, según formatos, y términos establecidos.

Para este compromiso se tuvo en cuenta lo siguiente:

- 1) Oportunidad
- a) Plan de Acción Anual e indicadores

Circular	Fechas		Oportunidad	
	Para entregar	Entregado		
599	del 04/12/2013	del 13/12/2013	25/03/2014	NO
148	del 22/04/2014	del 29/04/2014	23/04/2014	SI
284	del 26/06/2014	del 11/07/2014	11/07/2014	SI
521	del 18/09/2014	del 6/10/2014	8/10/2014	NO
713	del 25/11/2014	del 15/12/2014	15/12/2014	SI

- b) Sistema Proyecto de Inversión: Dado que el aplicativo no admite que se ingrese información después de la fecha programada y se evidencia ingreso de información mensual se concluye que se ha realizado esta actividad con oportunidad.
- c) SINERGIA: Dado que el aplicativo no admite que se ingrese información después de la fecha programada y se evidencia ingreso de información mensual se concluye que se ha realizado esta actividad con oportunidad.
- d) Plan de Mejora: No se evaluó en este periodo

## 2) Calidad

Para este aspecto no se tienen establecidos criterios que permita determinar si los informes entregados cumplen en calidad.

Dado que no se evidencia informes devueltos por inconsistencias, este ítem se considera conforme.

Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SINERGIA, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos.

12.50

11.88

11.88



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: **MARCO TULLIO HERRERA SANCHEZ**

Cargo desempeñado: **SUBDIRECTOR DE GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA (E)**

Periodo evaluado De: **02-02-2014** Hasta: **31-12-2014**

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: **Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad**

Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP-1000

6.30	6.30	6.30	<p>Realización de los comités de mejora de acuerdo con el Manual de procedimientos de ACPM cuyas actas permitan evidenciar la detección de deficiencias y sus acciones de mejora correspondientes.</p> <p>Se evidenciaron mediante actas la realización de 4 comités de mejora, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 30 de abril</li> <li>2) 29 de septiembre</li> <li>3) 12 de noviembre</li> <li>4) 26 de diciembre de 2014</li> </ol> <p>En ellos se evidenció análisis de las acciones preventivas y de mejora, indicadores, riesgos, informe de auditorías</p>
------	------	------	---

<b>TOTAL POLITICA ADMINISTRATIVA</b>	<b>25.00</b>	<b>24.88</b>	<b>24.88</b>	De acuerdo con la circular 637 del 18 de diciembre de 2013, se verificó que la Subdirección de Geografía y Cartografía ejecutó \$20.289.437.010,48 de \$21.700.000.000, es decir el 93,5% del total de los compromisos correspondiente a la apropiación por ingreso mediante convenios suscritos por esta área.
--------------------------------------	--------------	--------------	--------------	---

Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (funcionamiento e Inversión: fuente SIIF)	10.00	7.80	7.80	Control periódico del registro y trámite de los compromisos y obligaciones contratadas, referidos a la apropiación presupuestal vigente (Funcionamiento e Inversión)
---	-------	------	------	--

<b>TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA</b>	<b>25.00</b>	<b>21.80</b>	<b>21.80</b>	
<b>GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS CINCO (5) POLITICAS</b>	<b>100.00</b>	<b>21.80</b>	<b>21.80</b>	



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: MARCO TULLIO HERRERA SÁNCHEZ Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA (E) Período evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Evaluación: Del 100% programado se realizó como ejecutado un 90.53% verificando que la Gestión se realizó así:

- a) TOTAL POLITICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO 43.85%
- b) TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA 24.88%
- c) TOTAL POLITICA GESTIÓN FINANCIERA 21.8%

Por lo anterior, se evidenció que la Subdirección de Geografía y Cartografía realizó una Gestión calificada como BUENA.

Recomendaciones de mejoramiento:

Del compromiso "Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SINERGIAS, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos.", se debe determinar los criterios que permita establecer si los informes entregados cumplen en calidad.

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

	Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 03 - 27

Nombre del gerente público: MARCO TULLIO HERRERA SANCHEZ

Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR DE GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA (E)

Periodo evaluado De: 02-02-2014 Hasta: 31-12-2014

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: Producir, actualizar y regular la información, productos y servicios geográficos con calidad

Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		

Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 02 - 23

Nombre del gerente público: Marcela Abella Palacios Cargo desempeñado: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Periodo evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-14

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.-GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO

Medición de los compromisos

Compromisos asociados al cumplimiento de la misión institucional	Indicador Reportado (%)	Indicador Verificado por Control Interno (%)	Indicador evaluación Dirección General (%)	Observaciones
Dirigir, coordinar y realizar la contratación de ingresos del Instituto a nivel de la Sede Central	53.00	53.00	53.00	A diciembre 31 de 2014 sobre contratación estatal a nivel central se revisaron un total de once (11) pliegos de condiciones (8 de selección abreviada y 3 por concurso de méritos). Se revisaron y analizaron cincuenta y seis (56) ofertas de los procesos de selección abreviada Nos. 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 12, 15, 32 y al proceso de Concurso de méritos No. 1, 2, 3. En cuanto a contratos de ingreso y Cooperación a nivel central fueron tramitados y legalizados ochenta (80) contratos (licencias de uso, cooperación, interadministrativos, comisión de estudios) y se tramitaron y legalizaron adiciones y modificaciones en 46 contratos principales. De los 224 convenios que se tenían en el primer semestre, fueron liquidados cuarenta y siete (47). Se cierra la vigencia 2014 con 319 convenios y contratos (en ejecución 229 y vencidos por liquidar 90). Se brindó apoyo al ordenador del gasto en Sede Central en trámites de dos (2) audiencias por incumplimiento de contratista y cinco (5) requerimientos de cumplimiento so pena de adelantar audiencia art. 86 Ley 1474/2011. Se proyectaron siete (7) resoluciones para firma de la Dirección.
Representar judicialmente al Instituto	18.00	18.00	18.00	Al 31 de diciembre de 2014 se confirieron 103 poderes dentro de los procesos judiciales y conciliaciones, y fueron presentados los escritos pertinentes, concurriéndose a las diligencias judiciales y extrajudiciales citadas. Se culmina la presente vigencia con 34 fallos favorables en firme, 39 fallos favorables pendientes de recurso, 6 fallos desfavorables en firme, de resolver segunda instancia, 3 fallos desfavorables en firme de los cuales 2 tienen condena económica. Se recuperaron \$1.622.879.163 por cartera de contratos de ingreso y sanciones pecuniarias de procesos disciplinarios. Se realizaron 27 reuniones del Comité de Conciliación (Actas 184 a 210) en las que se estudiaron y resolvieron 43 conciliaciones judiciales, 10 conciliaciones judiciales, 7 pactos de cumplimiento, 14 llamamientos en garantía y 4 acciones de repetición.





# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 02 - 23

Nombre del gerente público: Marcela Abella Palacios Cargo desempeñado: Jurídica Jefe Oficina Asesora  
Periodo evaluado De: 02-01-2014 Hasta: 31-12-14

Objetivos institucionales a cargo e indicadores en el plan de acción anual: **1.- GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO**

Absolver consultas y responder a peticiones (que no sean competencia de otras dependencias)	14.00	14.00	14.00	Se absolvieron 302 consultas y peticiones. Igualmente, se proyectaron y revisaron un total de 47 actos administrativos sobre diversos asuntos que decide la Dirección.
Protección del 100% de los derechos de autor del Instituto	5.00	5.00	5.00	A diciembre 31 de 2014 se adelantó el trámite de depósito de once (11) obras publicadas por el IGAC y se tramitó el registro de tres (3) obras.
Mantener la certificación de calidad	5.00	5.00	5.00	En el segundo trimestre de 2014 se adelantaron dos (2) reuniones del Sistema de Gestión de calidad, para un total de cuatro (4) reuniones durante la vigencia 2014.
Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (Manuales de procedimiento, instructivos y formatos). Memorando IE4160 del 03-04-2014	5.00	5.00	5.00	Fueron revisados y actualizados el Manual de Procedimiento Registro y Depósito Legal de Obras producidas por el GAC y el Instructivo Seguimiento y Control Judicial. Fue elaborado el Manual de Procedimiento del Normograma del IGAC y se presentó el proyecto de actualización normativa interna del Comité de Conciliación.
<b>TOTAL</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	<b>100.00</b>	

Evaluación: Del 100.00% programado se validó un 100.00% ejecutado, este resultado nos permite determinar una BUENA Gestión.

Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha



# EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA - MM - DD

2015 - 02 - 23

Nombre del gerente público: Marcela Abella Palacios

Cargo desempeñado: Jefe Oficina Asesora

Jurídica

Periodo evaluado De: 02-01-2014

Hasta: 31-12-14

Objetivos institucionales a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1.- GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

## COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

	Ámbitos de compromiso	Necesidades de mejora gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	X		
Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X		

Recomendaciones de mejoramiento:

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Nombre

Firma

2015 - 03 - 27

Fecha