



Gerente Público

ALBERTO BOADA RODRIGUEZ (E)

Nombre

SUSCRIPCIÓN Y REPORTE - ACUERDO DE GESTIÓN SEDE CENTRAL

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

JEFE DE OFICINA CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - CIAM-

Cargo

De: 02/01/2015

Hasta:

Fecha del Informe

31/12/2015

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

AÑO	2	0	1	5	0	2	0	2
MES	1	5						
DÍA								

Visualiza del Acuerdo

31/12/2015

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE				% ACUMULADO	SEGÚN PUNTAJE	
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			1 A 100%
1	Desarrollar programas de formación avanzada, cursos cortos, por demanda y virtuales. Desarrollar proyectos de investigación en temáticas de percepción remota y aplicaciones geográficas PR y AG. Desarrollar las actividades del año 2015 (Ajustes del prototipo e inclusión de nuevas capas) para el Portal Geográfico Nacional - PGN (CONFECS 3762). Acompañar la implementación de Nodos ICDE a nivel Nacional y su articulación con iniciativas a nivel internacional. Ejecutar la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Normalización de Información Geográfica - CTN 028. Desarrollar metodologías de uso de imágenes de sensores para observación de la tierra en el marco de la Comisión Colombiana del Espacio - CCE y Desarrollar eventos de intercambio de experiencias y transferencia de conocimientos en tecnologías geospaciales ICDE de la Comisión Colombiana del Espacio - CCE	50.0%	Realizar siete (07) programas de formación avanzada. Diez y seis (16) cursos cortos, ocho (8) cursos por demanda y ocho (8) cursos virtuales. Realizar tres (3) proyectos de investigación en temáticas de percepción remota y aplicaciones geográficas. Prototipo desarrollado en un 100% con capas de Información Geográfica. Dos nodos institucionales implementados. Elaborar cinco (5) documentos técnicos. Realizar dos (2) metodologías de uso de imágenes de sensores para observación de la tierra y Realizar dos (2) eventos de intercambio de experiencias y transferencia de conocimientos en tecnologías geospaciales ICDE de la Comisión Colombiana del Espacio - CCE	Programas - Cursos programados / Programas - Cursos realizados. Proyectos de investigación programados / Proyectos de investigación realizados. Porcentaje de avance en el desarrollo del Portal Geográfico Nacional - PGN. Nodos Programados / Nodos Implementados. Documentos Programados / Documentos elaborados. Metodologías Programadas / Metodologías realizadas. Eventos Programados / Eventos realizados.	%	5.17%	18.96%	14.35%	11.52%	50.00%	0.00%
TOTAL POLITICA GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO						5.17%	18.96%	14.35%	11.52%	50.00%	
2	Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (Manuales de Procedimiento, Instruccion, Metodologias, Guías y Formularios). Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyecciones e indicadores del Tablero de Control. Acordados de Gestión, Informes SIMSIS, SPI, 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	25.0%	Coordinar la revisión de 2 documentos del SGI correspondientes a la Subdirección a su cargo (Manuales de procedimiento: Manuscrito 12/01/2014 del 18/03/2011). Coordinación, revisión, actualización y envío de informes de gestión a la oficina de Planeación, seguimiento y términos establecidos. Y de informes presentados / No de informes presentados en la vigencia y No de comités de mejora realizados / No de comités de mejoramiento de ACPM, cuyos acts. permitan evidenciar la detección de deficiencias y sus acciones de mejora correspondientes.	No. de documentos revisados en el SGI / No. de documentos programados para revisión dentro del SGI. No. de informes presentados / No. de informes a realizar en la vigencia. Y No de comités de mejora realizados / No de comités Programados.	%	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	25.00%	0.00%
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA						6.25%	6.25%	6.25%	6.25%	25.00%	
3	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) y 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 SIFP)	25.0%	Otención de ingresos mediante convenios suscritos por el área (meta de áreas misionales), por valor de \$1.971.900.000. Circular 38 de 2015. Contro. período del registro y trámite de los compromisos y obligaciones contraídas, referidas a la apropiación presupuestal vigente (Funcionamiento e inversión)	Total de recursos con compromisos / Total de apropiación (meta de áreas misionales), por valor de \$1.971.900.000. Circular 38 de 2015. Contro. período del registro y trámite de los compromisos y obligaciones contraídas, referidas a la apropiación presupuestal vigente (Funcionamiento e inversión). Total de recursos con obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	%	3.86%	4.78%	6.19%	9.67%	24.50%	0.00%
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA						3.86%	4.78%	6.19%	9.67%	24.50%	
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO		100.0%				15.28%	29.99%	26.79%	27.44%	99.50%	
TOTAL						0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

AMBITOS DE COMPROMISO

COMPROMISOS DE MEJORA GENERAL

INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Urgencia	Guay / definir grupos / establecer / monitorear / la comisión del grupo necesaria para asegurar los objetivos organizacionales	Controlar / mantener grupos de trabajo con frecuencia y notificar las acciones generadas en forma positiva y generando la participación
Planificación	Determinar / evaluar las metas y prioridades institucionales, identificar las acciones, las responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Establecer / evaluar / controlar / monitorear / las metas organizacionales, involucradas en planes prácticos y reales
Toma de acciones	Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema a atender una situación, comprendiendo los riesgos y consecuencias con la decisión	Capacidad para elegir, en equipos interdisciplinarios, la opción más conveniente para resolver situaciones organizacionales
Dirección y liderazgo personal	Definir / promover el liderazgo y desarrollar de sus colaboradores, mediante las actividades, actividades, iniciativas, con el fin de organizar para enfrentar la calidad de las condiciones de trabajo de sus personal, en el cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones presentes y futuras	Capacidad para liderar, en equipos interdisciplinarios, las actividades de las organizaciones, involucradas en planes prácticos y reales
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las condiciones y las acciones de poder que influyen en el entorno organizacional	Capacidad para liderar, en equipos interdisciplinarios, las actividades de las organizaciones, involucradas en planes prácticos y reales

OBSERVACIONES:

Firma Gerente Público

Firma Director General

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO SEGUN PUNTAJE	
					% I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1 A 300%		
1	Renovación, mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica de la entidad. Análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de Gobierno y Apoyos de la entidad. Implementación de los criterios transversales y específicos de la Estrategia de Gobierno y Apoyos. 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-	65,0%	Plataformas electrónicas, comunicaciones, hardware y software administradas por la entidad. Sistemas de información, aplicaciones, portales, desarrollados y mantenidos. Cumplimiento de la información de la estrategia de GEL en la entidad, al igual que la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Porcentaje (%) de disponibilidad de la plataforma tecnológica, de avance en los programas de desarrollo de software, de cumplimiento de la estrategia de GEL y de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	P	0,00%	0,00%	30,00%	35,00%	65,00%	0,00%
TOTAL POLITICA GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO					P	0,00%	0,00%	30,00%	35,00%	65,00%	0,00%
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA					E	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
4	Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, metodologías, guías y formatos). 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 y Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO 9001 y la nueva norma GP-1000	10,0%	Cumplimiento de la revisión de 2 documentos del SGI. Coordinación, revisión, consolidación y envío de informes de avances de la gestión a la oficina de Planeación, según formatos, y términos establecidos y realización de los comités de mejora de acuerdo con el Manual de procedimientos de ACPM.	Nro. de documentos revisados en el SGI / Nro. de documentos programados para revisión dentro del SGI. Nros. de informes de gestión presentados al Nro. de informes a realizar en la vigencia / Nros. de comités de mejora realizados / Nro. de comités de mejora a realizar.	P	0,00%	0,00%	3,65%	6,35%	10,00%	0,00%
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA					P	0,00%	0,00%	3,65%	6,35%	10,00%	0,00%
5	Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal y dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la entidad asignados al área para la vigencia (funcionamiento e inversión. Fuente SIFP)	25,0%	Control periódico a la generación de ingresos (convenios: \$0,0 ejecución del presupuesto (compromisos: 97,65% y obligaciones: 99,65% contraídas), referidos a la apropiación presupuestal vigente (Funcionamiento e Inversión)	Ingresos obtenidos por convenios / Ingresos misionales comprometidos y ejecución de compromisos y obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	P	5,59%	5,47%	6,98%	6,11%	24,16%	0,00%
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO					P	5,59%	5,47%	40,63%	47,46%	99,16%	0,00%
TOTAL					E	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

AMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)	
<p>Liderazgo</p> <p>Guiar y dirigir grupos y establecer / mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales</p> <p>Planeación</p> <p>Definir el camino a seguir y priorizar actividades, identificando las acciones, las responsabilidades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Eligir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comparándolas con acciones concretas y consecuencias con la decisión</p> <p>Control y desarrollo personal</p> <p>Supervisar el progreso y desarrollo de una organización, asegurando las prioridades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de sus contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras</p> <p>Comunicación del entorno</p> <p>Estar al tanto de las circunstancias y las acciones de poder que influyen en el entorno organizacional</p>	<p>Continuar y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación</p> <p>Establecer objetivos claros y concisos, entendidos y viables con las metas organizacionales, traducidos en planes prácticos y viables</p> <p>Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, atendiendo las consecuencias</p> <p>Gestionar recursos y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar los objetivos de la organización</p> <p>Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de sus necesidades de capacitación y formación.</p> <p>En el ejercicio general, tomar en cuenta y fomentar un compromiso del entorno y del contexto institucional en el que opera su actividad general</p>		
<p>OBSERVACIONES</p> <p><i>Lydia Elena Plata</i></p> <p>Firma Gerente Público</p>		<p><i>[Firma]</i></p> <p>Firma Jefe Oficina</p>	
<p>GRUPO PLANIFICACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS</p>		<p>F12200-37-15 V</p>	

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1A 100%		
2	Dirigir y Coordinar los labores de conocimiento de los requerimientos y expectativas de los clientes y usuarios a nivel nacional (Sede Central, Direcciones, Territoriales y Unidades Operativas). Dirigir y coordinar las actividades de divulgación de la información Geográfica Institucional. Dirigir y coordinar la impresión de otras y mapas generados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	40,00%	Presentar en el mes de junio de 2015, los resultados definitivos de las encuestas con un nivel mínimo del 90% de satisfacción de los clientes y usuarios, tendientes a proponer ajustes para la revisión del Sistema de Gestión de Calidad. Participación en 30 ferias y eventos para la divulgación de información geográfica. Actualización y conservación de 500 publicaciones y mapas de la biblioteca del IGAC. Coordinar las actividades necesarias para la publicación de 2 libros electrónicos.	Cumplimiento de avance del cronograma de actividades orientados a medir la satisfacción de los clientes y usuarios. Nro. de participación en ferias y/o ventas / Nro. de eventos a participar. Nro. de Publicaciones y mapas actualizados / Total de publicaciones realizadas / Nro. de exposiciones a realizar. Nro. de Publicaciones realizadas / Nro. de Publicaciones programadas	P 7,75%	11,25%	9,75%	11,25%	40,00%	0,00%	
TOTAL POLITICA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO											
4	Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de gestión de la Oficina (Acuerdos de Gestión y Planes de Acción) de conformidad con los plazos y términos establecidos. Coordinar y controlar la implementación de las ACPM para que sean electivas en el resultado de su implementación en la Oficina. Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos y formatos) Memorando E/166 del 03-04-2014. Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO-9001 y la nueva norma GP-1000	20,00%	Coordinación, revisión, consolidación y envío de informes de avance de la gestión a la oficina de Planeación según formatos. Y términos establecidos. Programación y seguimiento a las acciones correctivas preventivas y de mejoramiento tendientes a garantizar la efectividad de los procesos misionales correspondiente a la Oficina. Coordinar la revisión de 19 documentos del SGI en lo correspondiente a la Oficina a su cargo. 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.	Nros. de informes de gestión presentados / Nro. de informes a realizar en la vigencia. No de ACPM electivas y cerradas como electivas / No de ACPM registradas. Nro. de documentos actualizados del SGI / Nro. de documentos programados para actualización dentro del SGI. Nro. de comités de mejora realizados / No de comités de mejora a realizar.	P 5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	20,00%	0,00%	
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA											
5	Dirigir, coordinar y controlar las actividades de comercialización dentro del plan integral de difusión, promoción y mercado de productos y servicios geográficos del IGAC (cumplimiento de las metas de ventas del CIG) de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General. 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)	40,00%	Realizar el seguimiento de las actividades para la obtención de ingresos por ventas en el IGAC a nivel nacional (Sede Central y Direcciones Territoriales), para la obtención de \$ 12.188.528.213. Control periódico del registro y trámite de los compromisos y obligaciones contraídas, referidos a la apropiación presupuestal vigente (funcionamiento e inversión)	Total de recursos generados (Ventas e Ingresos por convenios). Ejecución de compromisos y obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	P 8,85%	9,53%	10,20%	10,93%	39,50%	0,00%	
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA											
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO											
					P 100,00%					100,00%	0,00%


COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL
INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Ámbito	Descripción	Indicador	Meta	Valor Actual
Manejo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Constituir y mantener grupos de trabajo conformados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación.		
Planeación	Determinar adecuadamente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traducidos en planes prácticos y reales.		
Toma de decisiones	Eligir entre una u varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprendiéndose con acciones concretas y consecuencias con la decisión.	Realizar las tablas de flujo y registro de su grado de trabajo para alcanzar metas y objetivos organizacionales.		
Dirección y desarrollo personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, atendiendo 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.	Evaluar responsablemente las acciones derivadas de la evaluación del desempeño de los funcionarios a su cargo.		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	Desarrollar la competencia de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y desarrollo.		
En el ejercicio gerencial, tomar en cuenta y demostrar un conocimiento del entorno y del contexto institucional, que despierta su actividad gerencial.				



COMPROMISO

Yo, ANA MARÍA GUEVARA REINA, Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo, me comprometo a dar cumplimiento en la meta de ejecución presupuestal tanto en compromisos como en obligaciones para cada mes del año en el porcentaje que se indica en el cuadro anexo.


ANA MARÍA GUEVARA REINA
Jefe Oficina de Difusión y Mercado


DIANA PATRICIA RÍOS GARCÍA
Secretaria General


JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Director General

Proyectó: Martha Patricia Camacho Hernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación



ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO	SEGÚN PUNTAJE
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1 A 100%		
1	Renovación, mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica de la entidad. Análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y aplicaciones de la entidad. Implementación de los criterios de control. Acuerdos de Gestión, Informes SPI, 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	50,0%	Plataformas eléctrica, comunicaciones, hardware y software administradas por la entidad. Sistemas de información, aplicaciones tecnológicas, de avance en los programas de desarrollo de Y portales, desarrollados y mantenidos. Cumplimiento de la tecnología, de cumplimiento de la fase avanzada de estrategia de la información de la estrategia de GEL en la entidad, al igual que la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Porcentajes (%) de disponibilidad de la plataforma tecnológica, de avance en los programas de desarrollo de Y portales, desarrollados y mantenidos. Cumplimiento de la tecnología, de cumplimiento de la fase avanzada de estrategia de la información de la estrategia de GEL en la entidad, al igual que la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	P 0,00% E 0,00%	P 17,00% E 0,00%	P 16,50% E 0,00%	P 16,50% E 0,00%	P 50,00% E 0,00%	50,00%	0,00%
TOTAL POLITICA GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO											
4	Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, metodologías, guías y formatos). 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) y Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO 9001 y la nueva norma GP-1000	25,0%	Cumplimiento de la revisión de 2 documentos del SGI, Nro. de documentos revisados en el SGI / Nro. de Coordinación, revisión, consolidación y envío de informes de avance documentos programados para revisión dentro del SGI de la gestión a la oficina de Planeación, según formatos, y términos. Nros. de informes de gestión presentados / Nro. De informes establecidos y realización de los comités de mejora de acuerdo con el Manual de procedimientos de ACPM.	Nro. de documentos revisados en el SGI / Nro. de documentos programados para revisión dentro del SGI de la gestión a la oficina de Planeación, según formatos, y términos. Nros. de informes de gestión presentados / Nro. De informes establecidos y realización de los comités de mejora de acuerdo con el Manual de procedimientos de ACPM.	P 0,00% E 0,00%	P 8,30% E 0,00%	P 8,35% E 0,00%	P 8,35% E 0,00%	P 25,00% E 0,00%	25,00%	0,00%
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA											
5	Gestionar, con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal y 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 SIFP)	25,0%	Control periódico a la generación de ingresos (convenios: \$0,0 ejecución del presupuesto (compromisos: 97,65% y obligaciones: 95,65%, contraídas), referidos a la apropiación presupuestal vigente (Funcionamiento e Inversión)	Ingresos obtenidos por convenios / Ingresos misionales proyectados y ejecución de compromisos y obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	P 5,59% E 0,00%	P 5,47% E 0,00%	P 6,97% E 0,00%	P 6,11% E 0,00%	P 24,15% E 0,00%	24,15%	0,00%
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA											
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO											
100,0%											

AMBITOS DE COMPROMISO

Lineazgo	Descripción	Indicadores (Síntesis de conductas asociadas)
<p>Guía y dirige grupos y establece y mantiene la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.</p>	<p>Consultar y mantener grupo de trabajo colaboradores y miembros que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación.</p>	
<p>Determinar el alcance de las metas y prioridades institucionales, definiendo las acciones, los responsables, los roles y los recursos requeridos para alcanzarlos.</p>	<p>Establecer objetivos claros y concisos, estimulando y coherencia con las metas organizacionales, institucionales en planes pluri- y bienales.</p>	
<p>Elegir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiendo con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p>	<p>Capacidad para resolver en estremo complejo, la acción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.</p>	
<p>Desarrollar y desarrollar del personal de la organización y asesorar de sus actividades, atendiendo las necesidades institucionales con las de la organización para optimizar la calidad de las comunicaciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de las obligaciones y metas organizacionales presentes y futuras.</p>	<p>Realizar el seguimiento a las acciones derivadas de la evaluación del desempeño de la labor de su subgrupo.</p> <p>Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación.</p>	
<p>Comunicar el estado del entorno.</p>	<p>En el espacio general, tomar en cuenta y demostrar un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que se desempeña su función.</p>	

COMPROMISOS DE MEJORA GENERAL

INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Firma Director General

 Firma Gerente Público

F12300-31/15-V1



COMPROMISO

Yo, PATRICIA LOPEZ SOLANO, Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones me comprometo a dar cumplimiento en la meta de ejecución presupuestal tanto en compromisos como en obligaciones para cada mes del año en el porcentaje que se indica en el cuadro anexo.

PATRICIA LOPEZ SOLANO
Jefe Oficina de Informática y
Telecomunicaciones

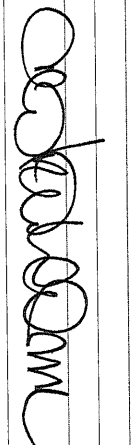
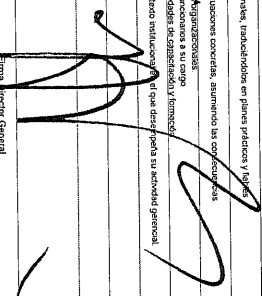
DIANA PATRICIA RIOS GARCIA
Secretaria General

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Director General

Proyectó: Martha Patricia Camacho Hernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE	
					%	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			1 A 100%
1	Determinar directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de actualización catastral urbana y rural de los municipios de nivel nacional de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y políticas de gobierno. Determinar directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la ejecución de las metas de conservación catastral que adelantará las Territorias de acuerdo a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional. Coordinar la realización de Avulsos Administrativos, IVP, VIS y comercios urbanos y rurales en todo el país, solicitados por entidades del orden Nacional, Departamental, Regional y Municipal a través de sus entidades adelantadas por el GIT de avulsos del IGAC y determinar las directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la ejecución de los avulsos realizados directamente por las Direcciones Territoriales. Determinar directrices técnicas y presupuestales para la ejecución por parte de las Direcciones Territoriales de las metas del plan de inconsistencias prediales municipales encontradas fijadas por la Subdirección de Catastro y Coordinar la implementación del proceso de conservación en el Sistema Nacional Catastral para las direcciones territoriales en operación y aquellas priorizadas en la Vigencia 2015 según el Plan de Desarrollo Institucional.	50,00%	Informes de seguimiento y control a las labores de actualización de 83.227 predios (40.913 Rurales y 42.414 Urbanos) en 8 municipios (Circular No. 193 del 10/03/2015), Sinergia, Nola. Los municipios pueden variar sin que afecte la magnitud. Informes de seguimiento y control a las labores de conservación a nivel nacional de 755.966 mutaciones en campo y oficina para el mantenimiento de la actualización anual predial municipal que no están en procesos de actualización Circular 18 de 2015 y Memorando 2238 del 06-03-2015). Realización oportuna de 6.800 Avulsos; 2.000 avulsos administrativos y 4.800 avulsos IVP. Informes de seguimiento y control a la ejecución del Plan Departamental de Información Catastral (Circular 1000 de Inconsistencias prediales (401.571 predios) en el término de siete (7) meses. (Circulares 119 y 129 de 2015) y Gestionar la implementación del módulo de conservación catastral en del Sistema Nacional Catastral en 8 territorios	avance de las fases de actualización / programación y formación dentro del programa de actualización y formación de las fases de actualización y formación. No de mutaciones realizadas / No. de mutaciones a realizar. No. de avulsos realizados / No. de avulsos programados. No de predios depurados en el periodo / No de predios programados a depurar.	P 2,48% E 0,00%	P 6,17% E 0,00%	P 16,92% E 0,00%	P 24,44% E 0,00%	P 50,00% E 0,00%	P 50,00% E 0,00%	P 50,00% E 0,00%	
TOTAL POLITICA GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO												
4	Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, institucionales, metodologías, guías y formatos). Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, Informes SINERGIA, SRI, 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%	Cumplimiento de la revisión de 78 documentos del SGI. Coordinación, revisión, consolidación y envío de informes de documentos programados para revisión dentro del SGI, de acuerdo a la oficina de Planeación según formatos, y Nos. de informes de gestión presentados / No. de informes de gestión a realizar en la vigencia y No. de comités de control con el Manual de procedimientos de ACPM.	No. de documentos revisados en el SGI / No. de documentos programados para revisión dentro del SGI. No. de informes de gestión presentados / No. de informes de gestión a realizar en la vigencia y No. de comités de mejora realizados / No. de comités a realizar.	P 5,25% E 0,00%	P 6,75% E 0,00%	P 7,00% E 0,00%	P 6,00% E 0,00%	P 25,00% E 0,00%	P 25,00% E 0,00%	P 25,00% E 0,00%	P 25,00% E 0,00%
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA												
5	Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal y realizar seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la Vigencia (funcionamiento e inversión, fuente SRI)	25,00%	Control periódico a la generación de ingresos (comentarios: \$11.180.000), ejecución del presupuesto (compromisos: 97,65% y obligaciones: 56,65% convalidada), referidos a la apropiación presupuestal vigente (funcionamiento e inversión)	Ingresos obtenidos por convenios / Ingresos misionales / proyecciones y ejecución de compromisos y obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	P 2,66% E 0,00%	P 11,30% E 0,00%	P 5,15% E 0,00%	P 5,55% E 0,00%	P 24,66% E 0,00%	P 24,66% E 0,00%	P 24,66% E 0,00%	P 24,66% E 0,00%
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA												
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO												
TOTAL												

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL											
INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)											
Liderazgo Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales Promoción Determinar adecuadamente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, las responsabilidades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas Toma de decisiones Ejercer el liderazgo para solucionar un problema o resolver una situación, comprometiéndose con acciones concretas y vinculadas con la decisión Control y desarrollo personal Ejercer el liderazgo y desarrollo de sus colaboradores, analizar las oportunidades y prioridades involucradas con las de la organización para optimizar la calidad de las comunicaciones de los equipos de trabajo y de las previsiones, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras Compromiso del entorno Estar al tanto de las circunstancias y los recursos de poder influir en el entorno organizacional OBSERVACIONES: En el tanto de las circunstancias y los recursos de poder influir en el entorno organizacional	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación Establecer objetivos claros y concretos, asignados y vinculados con las metas organizacionales, involucrando en planes prácticos y viables Capacitar para apoyar, en entornos complejos, la acción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias Ejercer responsablemente acciones orientadas a la evaluación del desempeño de los funcionarios a su cargo Desarrollar las competencias de su entorno humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación Estar al tanto de las circunstancias y los recursos de poder influir en el entorno organizacional										

Firma General Pabellón

 Firma General

 FIC2008-3/15 VI



COMPROMISO

Yo, ANDREA MELISSA OLAYA ALVAREZ, Subdirectora de Catastro, me comprometo a dar cumplimiento en la meta de ejecución presupuestal tanto en compromisos como en obligaciones para cada mes del año en el porcentaje que se indica en el cuadro anexo.

ANDREA MELISSA OLAYA ALVAREZ
Subdirectora de Catastro

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA
Secretaria General

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Director General

Proyectó: Martha Patricia Camacho Hernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación

SUSCRIPCIÓN Y REPORTE - ACUERDO DE GESTIÓN

ORIGINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

AÑO	2015		MÁS		DÍA	
MES	1	5	0	2	0	2
DIA	1	5	0	2	0	2

ICAG: **GERMAN DARIO ALVAREZ LUCERO**
 Subdirector de Agroecología
 Oficina Asesora de Planeación
 C.P. No. 02012015
 Vicedel Acuerdo
 Fecha del Informe: 31/12/2015

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE	% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE				
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1 A 100%		
1	Levantamientos agroclimáticos en zonas con potencial productivo, zonas de política litigial de Tierras y a través de alianzas. Elaboración de estudios de Cobertura, Conflictos Biológicos, Uso de la Tierra y Proyectos Especiales. Elaboración y actualización de áreas homogéneas de tierras con fines múltiples y Realización de pruebas analíticas del Laboratorio Nacional de Sueños	55.0%	Realización de estudios de suelos semidetalizados en zonas productivas del país en 350,000 ha, Estudios agroclimáticos en 600,000 ha en zonas microzonado por la Unidad de Restricción de Tierras -URT y estudios de suelos a nivel semidetalizado en 1,670,000 Ha. Realización de estudios de suelos en total 2,620,000 Ha. con estudios agroclimáticos a escala 1:25,000, de coberturas uso de la tierra y Conflictos biológicos, de uso del territorio, Cambios en los departamentos de Cesar, Magdalena, Córdoba y Meta en 200,000 ha. Gestión de convenios internacionales MAGA Y PECIG. Realización de 63 municipios en áreas homogéneas de tierras AHT en el departamento de Antioquia y actualización de 30 municipios en procesos de zonificación de política de tierras o actualización catastral, según metas del PNA. ICAGC 2015. Elaboración de análisis físico-químico, micro-morfológicos y mineralógico de 42,000 pruebas según metas del PNA. ICAGC 2015		Nº. de hectáreas terminadas -entregadas- / Nº. de hectáreas programada Nº. de hectáreas terminadas -entregadas- / Nº. de hectáreas programada Nº. de hectáreas programadas Nº. de hectáreas programadas / Avance actividades programadas convenios Nº. de municipios terminados / Nº. de municipios programados / Municipios	5.20%	9.49%	22.20%	18.11%	55.00%	0.00%
TOTAL POLITICA GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO					5.20%	9.49%	22.20%	18.11%	55.00%		
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA					4.78%	5.78%	4.78%	4.70%	20.00%		
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA					8.24%	5.19%	5.79%	5.45%	24.67%	0.00%	
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO		100.0%			18.20%	20.45%	32.76%	28.26%	99.67%	0.00%	
										0.00%	

AMBITOS DE COMPROMISO

Objeto	Indicadores (Síntesis de conductas asociadas)
<p>Urgente</p> <p>Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales</p> <p>Planificación</p> <p>Implementar Acciones en las metas y prioridades, considerando, involucrando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Elaborar una visión compartida para solucionar un problema a través de un liderazgo, comprometerse con acciones concretas y comprometer a la organización</p> <p>Procesos y sistemas</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos y actualizarlo de acuerdo a las necesidades y condiciones cambiantes de la organización para optimizar la calidad de sus combinaciones de recursos humanos y tecnológicos</p> <p>Comunicación del informe</p> <p>Elaborar el informe de gestión y mantenerlo actualizado de acuerdo a las necesidades de la organización para dar a conocer los resultados y avances de la gestión</p>	<p>Conducir y mantener grupos de trabajo colaborativos y productivos que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y favoreciendo la participación</p> <p>Establecer objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales, involucrando en el proceso a líderes prácticos y hábiles</p> <p>Capacidad para escoger en ambientes complejos, la opción más conveniente para realizar tareas concretas, sustentando las consecuencias</p> <p>Elaborar los manuales de procedimientos y actualizarlos de acuerdo a las necesidades y condiciones cambiantes de la organización para optimizar la calidad de sus combinaciones de recursos humanos y tecnológicos</p> <p>Elaborar el informe de gestión y mantenerlo actualizado de acuerdo a las necesidades de la organización para dar a conocer los resultados y avances de la gestión</p>

OBSERVACIONES:

Esta a la luz de las condiciones y las acciones de cada uno de los actores organizacionales

Firma Gerente Público

Firma Gerente General



GOAC
Gobierno del Estado de Chiapas

Gerente Público
FERNANDO LEÓN RIVERA
Nombre

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA
Cargo

Vigencia del Acuerdo
04/02/2015
Fecha del Informe
31/12/2015

FECHA DE SUSCRIPCIÓN
AÑO MES DÍA
2 0 1 5 0 2 0 2
AÑO MES DÍA
1 5 0 1 2

SUSCRIPCIÓN Y REPORTE DE GESTIÓN SEDE CENTRAL

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1 A 100%		
1	Dirigir la producción de cartografía básica de acuerdo con el Plan de Acción Anual 2014. Política de Tierras. Dirigir y Coordinar el mantenimiento del sistema nacional de referencia geodésica. Dirigir la elaboración de estudios geográficos. Dirigir la elaboración de lineamientos de ordenamiento territorial. y Dirigir y coordinar las actividades relativas al Ordenamiento Territorial	50.0%	Generación de Ortorectificado en escala 1:2,000 de 7,500 has. Actualización de cartografía a escala 1:25,000 de 4,600,000 has. Realización de la inversión geodésica de 600 km. Medición de 100 puntos terrestres. Elaboración de 2 Estudios geográficos. Elaboración de 2 documentos de lineamientos para el Ordenamiento Territorial. Apoyar la delimitación fronteriza y Atención los desahucios y embargamientos	Porcentajes de avance	P 2.18%	17.39%	20.56%	9.84%	50.00%	0.00%	0.00%
TOTAL POLITICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO											
4	Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, metodologías, guías y formatos). Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control. Acuerdos de Gestión, Informes SINERGI, SPI, 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	25.0%	Cumplimiento de la revisión de 29 documentos del SGI / Nro. de documentos programados para revisión dentro del SGI. Coordinación, revisión, consolidación y envío de informes de avance de la gestión a la Oficina de Gerencia, según formatos y términos establecidos y realización de los ACPM.	Nro. de documentos revisados en el SGI / Nro. de documentos programados para revisión dentro del SGI. De informes de gestión presentados / Nro. de comités de mejora realizados / Nro. de comités de mejora a realizar.	P 3.13%	5.56%	7.06%	9.25%	25.00%	0.00%	
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA											
5	Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios o por convenio de acuerdo con la asignación presupuestal y dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos de presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (funcionamiento e inversión. fuente SII)	25.0%	Control peridico a la generación de ingresos (convenios) \$13,610,400.000 ejecución del presupuesto (compromisos 91.63% y obligaciones 95.55% contratadas) referidos a la apropiación presupuestal vigente (funcionamiento e inversión)	Ingresos obtenidos por convenios / Ingresos misionales proyectados y ejecución de compromisos y obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	P 2.59%	10.23%	6.24%	5.60%	24.67%	0.00%	
TOTAL POLITICA GESTIÓN FINANCIERA											
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO											
										100.0%	0.00%

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

AMBITOS DE COMPROMISO

INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Uso	Descripción	Indicador
Uso	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Controlar y mantener grupos de trabajo colaborativos y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentar la participación.
Planificación	Determinar adecuadamente las metas y prioridades indicativas, verificando las acciones, las responsabilidades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concretos, estructuras y convenios con las metas organizacionales, involucrando en roles críticos y roles.
Toma de decisiones	Eligir entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en equipo complejo, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, aun cuando se considere que existen alternativas más adecuadas.
Dirigir y coordinar	Proveer al liderazgo y dirección de sus colaboradores, asignando las responsabilidades y necesidades, utilizando con las de la organización para optimizar la calidad de las combinaciones de sus recursos.	Gestionar las prioridades y tareas de los grupos de trabajo para asegurar metas y objetivos organizacionales y asignar recursos a su campo.
Control	Supervisar el trabajo de las personas, en el cumplimiento de las obligaciones y metas organizacionales prescrites y metas.	Generar las condiciones de trabajo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación.
Compromiso del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ámbito general, tener en cuenta y promover un compromiso del entorno y del entorno reduccionar en el que desempeña la actividad.

OBSERVACIONES:



COMPROMISO

Yo, FERNANDO LEON RIVERA, Subdirector de Geografía y Cartografía me comprometo a dar cumplimiento en la meta de ejecución presupuestal tanto en compromisos como en obligaciones para cada mes del año en el porcentaje que se indica en el cuadro anexo.

FERNANDO LEON RIVERA
Subdirector de Geografía y Cartografía

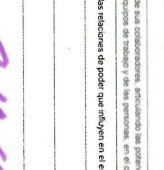
DIANA PATRICIA RIOS GARCIA
Secretaria General

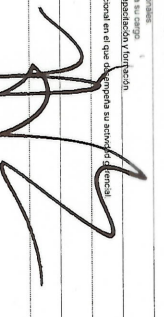
JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Director General

Proyectó: Martha Patricia Camacho Hernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE				% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE		
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM				
2	Impulsar los procesos disciplinarios que se adelanten en la Sede Central; Realizar el seguimiento a los procesos disciplinarios que se adelanten en las Direcciones Territoriales; Coordinar el control y seguimiento a las peticiones (derechos de petición, quejas y reclamos) que se radican en el Instituto a través del CORDIS.	25,0%	Esperados de procesos disciplinarios impulsados desde la Sede Central; Esperados de procesos disciplinarios adelantados desde las Direcciones Territoriales con seguimiento desde la Sede Central; Peticiones radicadas en el CORDIS controladas.	No. de informes de procesos adelantados desde la Sede Central; No. de informes de seguimiento del estado de los procesos disciplinarios adelantados por las Direcciones Territoriales; No. de informes de seguimiento a Peticiones, derecho de petición, quejas y reclamos.								
TOTAL POLITICA TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y SERVICIO AL CIUDADANO												
3	Liderar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, Plan de Salud Ocupacional, Plan de Bienestar Social, Gestionar la provisión de empleos vacantes (temporales y definitivos) de la planta de personal del IGAC, mediante encargo.	25,0%	Planes anuales de Capacitación, Plan de Salud Ocupacional, Plan de Bienestar Social con seguimiento trimestral. Prover los empleos vacantes de la planta de personal existentes al 1o de enero de 2015.	No. de informes de seguimiento a la ejecución de los planes anuales; No. de informes sobre el estado de provisión de los empleos vacantes.								
TOTAL POLITICA GESTION DEL TALENTO HUMANO												
4	Gestionar el cumplimiento de la revisión de documentos dentro del SGI (manuales de procedimiento, instructivos, guías, programas y formatos), (Gestión Humana, Servicios Administrativos, Gestión Financiera, Gestión Documental, Control Disciplinario y Adquisiciones), de conformidad con los lineamientos emitidos por el GIT de Desarrollo Organizacional, Formar y socializar una política de reducción de costos y optimización (ser papel); Liderar la ejecución del Plan de Infraestructura física del IGAC, de acuerdo a los proyectos (obras) que se ejecuten, según recursos presupuestales; Establecer y realizar seguimiento a los cronogramas para la implementación y seguimiento de Tablas de Retención Documental y Transferencias Primarias en el IGAC; Coordinar el fortalecimiento y ampliación del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a los programas ambientales y la norma ambiental (NTGSP 14001).	25,0%	Revisión y/o actualización de 41 documentos del SGI (6 manuales, 2 instructivos, 2 programas, 28 formatos y 1 guía), en la correspondiente a la Secretaría a su cargo (Gestión Humana, Serv. Administrativo, 2884, 2882, 2880, 2875 y 2841 del 18/03/2015) para la revisión y/o actualización dentro del SGI; Número de informes del estado de avance; No. de informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Infraestructura para 2015; No. de informes de seguimiento a los cronogramas de Tablas de Retención Documental y Transferencias Primarias en el IGAC; No. de informes de seguimiento sobre el estado de avance del fortalecimiento y ampliación del Sistema de Gestión Ambiental.	No. de documentos revisados y/o actualizados (el hay lugar a ello) del SGI / No. de documentos programados (memorandos 12101E/2855, 2884, 2882, 2880, 2875 y 2841 del 18/03/2015) para la revisión y/o actualización dentro del SGI; Número de informes del estado de avance; No. de informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Infraestructura para 2015; No. de informes de seguimiento a los cronogramas de Tablas de Retención Documental y Transferencias Primarias en el IGAC; No. de informes de seguimiento sobre el estado de avance del fortalecimiento y ampliación del Sistema de Gestión Ambiental.								
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA												
5	Coordinar el control y seguimiento a la ejecución del presupuesto de Gastos de Funcionamiento para la vigencia 2015 (Sede Central; fuente SIFP); Ejecutar los recursos asignados en los Proyectos y rubros de inversión a cargo de la Secretaría General (Sede Central).	25,0%	Presupuesto de Gastos de Funcionamiento (Sede Central) para la vigencia 2015 con seguimiento (Fuente SIFP); Porcentaje de avance de la ejecución presupuestal de los proyectos y rubros de inversión a cargo de la Secretaría General (Sede Central).	Total de recursos con compromisos / Total de aprobación del presupuesto de Gastos de Funcionamiento (Sede Central); vigencia 2015; Total de recursos con obligaciones / Total de aprobación del presupuesto de Gastos de Funcionamiento (Sede Central); vigencia 2015; (Total de recursos de inversión a cargo de la S.C. no los recursos que se envían a las DT); (Total de recursos de inversión a cargo de la S.C. no los recursos que se envían a las DT); Solo incluye los recursos de la S.C. no los recursos que se envían a las DT.								
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA												
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO												
100,0%												

COMPROMISOS DE MEMORIA GERENCIAL											
AMBITOS DE COMPROMISO					INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)						
Uso de grupo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Controlar y mantener grupos de trabajo cohesivos y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación.									
Planeación	Determinar adecuadamente las metas y prioridades institucionales, verificando las acciones, las responsabilidades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concretos, estructurados y compatibles con las metas organizacionales, involucrando en primer lugar a los líderes.									
Toma de decisiones	Elaborar una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comparándolas con acciones concretas y conexas con los objetivos.	Capacidad para elegir en entornos complejos la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asegurando las consecuencias.									
Control y seguimiento de procesos	Monitorear el avance y el cumplimiento de los procesos, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales previstas y reales.	Capacidad para monitorear el avance de los procesos, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales previstas y reales.									
Observaciones	El ejercicio gerencial, tomar en cuenta y demostrar un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que se desenvuelve el actor gerencial.										


 Firma Gerente General


 Firma Líder General

F-2000-3375-V1



COMPROMISO

Yo, DIANA PATRICIA RIOS GARCIA, Secretaria General, me comprometo a dar cumplimiento en la meta de ejecución presupuestal tanto en compromisos como en obligaciones para cada mes del año en el porcentaje que se indica en el cuadro anexo.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA
Secretaria General

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Director General

Proyectó: Martha Patricia Camacho Hernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación

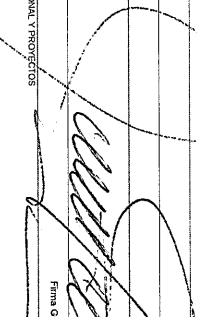
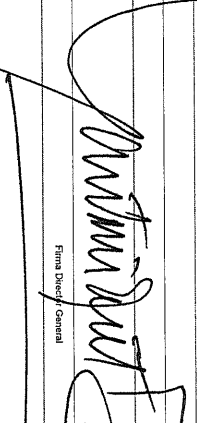
ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	%	PROGRAMACIÓN Y REPORTE				% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE
						I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM		
2	Realizar Auditorías Integrales de Gestión y Visitas de Seguimiento a las Dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales, Unidades Operativas de Catastro -UOC-, Seguimiento y Evaluación al SIG y Realizar otros Informes y actividades	85,00%	Realizar 16 auditorías integrales (11) y de seguimiento (5) en la Sede Central, Direcciones Territoriales y Visitas (2) a las Unidades Operativas de Catastro -UOC- y Realizar los respectivos Informes de ellas y otras actividades	Auditorías Ejecutadas / Auditorías Programadas	P 0,00%	25,57%	16,37%	43,07%	85,00%	0,00%	85,00%
TOTAL POLITICA TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y SERVICIO AL CIUDADANO											
4	Gestionar el cumplimiento de la revisión de 4 documentos dentro del SGI (Manuales de Procedimiento, Institucionales, Metodologías, Guías y Formatos). 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	15,00%	Coordinar la revisión de 4 documentos del SGI correspondientes a la Oficina a su cargo. Coordinación, revisión, consolidación y envío de Informes de avance de la gestión a la oficina de Planeación, según formatos, y términos establecidos y Realización de los comités de mejora de acuerdo con el Manual de procedimientos de ACPM.	Nro. de documentos revisados en el SGI / Nro. de documentos programados para revisión dentro del SGI. Nos. de Informes de gestión presentados / Nro. de Informes a realizar en la vigencia y Nro. de comités de mejora realizados / Nro. de comités de mejora a realizar.	P 1,25%	5,00%	3,75%	5,00%	15,00%	0,00%	15,00%
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA											
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO											
											100,00%

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Liderazgo: **Crear y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales**
 Planeación: **Determinar documentalmente las metas y prioridades estratégicas, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas**
 Toma de decisiones: **Evaluar entre una y varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprendiendo los costos asociados y consecuentes con la decisión**
 Dirección y desarrollo personal: **Dirigir el desarrollo y crecimiento de colaboradores, analizando las potencialidades y necesidades profesionales de los colaboradores y de la organización para optimizar la calidad de las combinaciones de sus equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras**
 Coordinación del recurso: **Estimar el uso de los recursos y las acciones a tomar para lograr el cumplimiento de los objetivos organizacionales**

Observaciones:
 Capacidad para dirigir, en entornos complejos, la acción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias de las mismas.
 Ejercer responsablemente las acciones dirigidas de la evolución del desempeño de los colaboradores y de la organización.
 Pensar las consecuencias de su acción cuando mediará la identificación de las necesidades de desarrollo de los colaboradores y de la organización.
 En el servicio general, tomar en cuenta y promover un comportamiento de respeto y del cordato institucional en el que desempeña su actividad general.

Firma Gerente Público: 
 Firma Director General: 

DTI DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS
 F12203/2015 IV