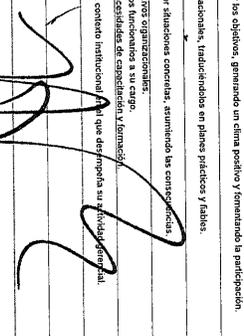


ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO SEGUN PUNTAJE	
					% I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1 A 300%		
1	Renovación, mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica de la entidad. Análisis, diseño, desarrollo, implementación y 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											
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA											
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											
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											
100,0%											

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 rumbo de la entidad y priorizar las 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 de personal</p> <p>Supervisar el desempeño y desarrollo de una organización, asignando las responsabilidades 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, políticas y metas</p> <p>Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, atendiendo las consecuencias</p> <p>Gestionar 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 espacio gerencial, tomar en cuenta y fomentar un compromiso del entorno y del contexto institucional en el que opera su entidad gerencial</p>		
<p>OBSERVACIONES</p> <p><i>Lydia Elena Plata</i> Firma Gerente Público</p>		<p><i>[Firma]</i> Firma Gerente Público</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.	40,0%	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, vendientes 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%	P 11,25%	P 9,75%	P 11,25%	P 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	20,0%	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%	P 5,00%	P 5,00%	P 5,00%	P 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)	40,0%	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%	P 9,53%	P 10,20%	P 10,93%	P 39,50%	0,00%	
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA											
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO											
					P 100,0%						0,00%

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL											
INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)											
Constituir y mantener grupos de trabajo conformados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación.											

AMBITOS DE COMPROMISO											
Lineazgo Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Establecer objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traducidos en planes prácticos y reales.										
Planeación Determinar adecuadamente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer el plan de trabajo y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar metas y objetivos organizacionales.										
Toma de decisiones Elegir entre una u varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprendiéndose con acciones concretas y consecuencias con la decisión.	Realizar las actividades y procesos de su grupo 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.	Ejercer 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 aspecto gerencial, tener en cuenta y demostrar un conocimiento del entorno y del contexto institucional, que despierta su actividad gerencial.											
OBSERVACIONES											
Firma General Pólisis  Firma Director General											

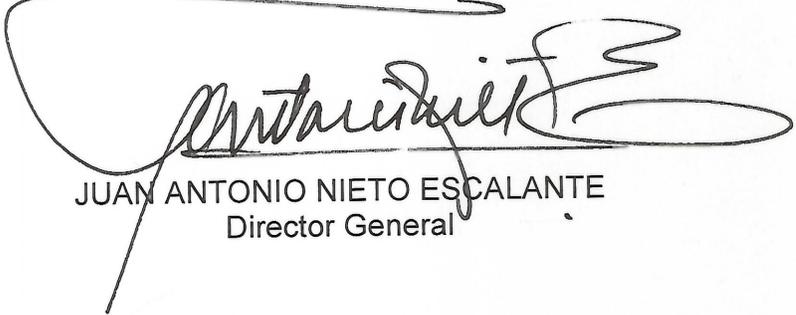


COMPROMISO

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





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	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					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%

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE
					%	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM		
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 y realización de los comités de mejora de calidad 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 y realización de los comités de mejora de calidad / No. de comités de mejora 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%
TOTAL POLITICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA					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%

ITEM No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO	SEGUN PUNTAJE
					%	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM		
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 SIFJ)	25,00%	Control periódico a la generación de ingresos (comentarios: \$11.180.000), ejecución del presupuesto (compromisos: 97,65% y obligaciones: 56,55% convalidada), 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 2,65% 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%
TOTAL POLITICA GESTION FINANCIERA					P 2,65% 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%
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO					P 10,39% E 0,00%	P 24,21% E 0,00%	P 29,07% E 0,00%	P 35,99% E 0,00%	P 99,66% E 0,00%	P 99,66% E 0,00%	P 99,66% E 0,00%
TOTAL					P 10,39% E 0,00%	P 24,21% E 0,00%	P 29,07% E 0,00%	P 35,99% E 0,00%	P 99,66% E 0,00%	P 99,66% E 0,00%	P 99,66% E 0,00%

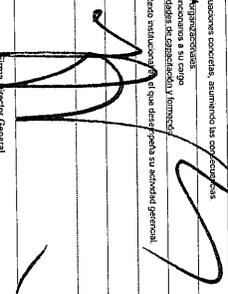
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Liderazgo: Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales
 Planeación: 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 atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y vinculadas con la decisión
 Control: Y desarrollo del proceso de ejecución y desarrollo de sus compromisos, analizando las prioridades y necesidades involucradas con las de la organización para optimizar la calidad de las comunicaciones de las acciones y de los resultados, 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

Firma: 
 Firma: Geanele Ribazo

Firma: 
 Firma: Director General

FIC2008-3/115 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



GOAC
Gobierno del Estado de Chiapas
Gerente Público

FERNANDO LEÓN RIVERA
Nombre

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA
CARRILLO

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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
AÑO	MES
2015	12
2015	12

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 revisados en el 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 Atención, Seguimiento y Nros. de informes de gestión presentados / Nro. De informes elaborados y realización de los ACPM.	Nro. de documentos revisados en el SGI / Nro. de documentos programados para revisión dentro del SGI. Nros. de informes de gestión presentados / Nro. De informes elaborados y realización de los ACPM.	P 3.13%	5.56%	7.06%	9.25%	25.00%	0.00%	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 95.65% 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%	0.00%
TOTAL POLITICA GESTIÓN FINANCIERA											
GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO											
											100.0%

AMBITOS DE COMPROMISO

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)

Uso	Descripción	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real
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.		
Formación	Diseñar y educar a las milias y personas involucradas, verificando las acciones, las responsabilidades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos.	Establecer objetivos claros y concretos, estructuras y convenios con las media organizacional, involucrando en roles positivos 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 adoptar, en equipo complejo, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, aun cuando se considere arriesgada.		
Planificación	Elaborar el plan de trabajo y determinar el camino a seguir, considerando los recursos, las responsabilidades y las necesidades, organizando con los de la organización para optimizar la calidad de las combinaciones de los recursos.	Gestionar las prioridades y tareas de los grupos de trabajo para asegurar metas y objetivos organizacionales y personales a un tiempo.		
Observaciones:	Estar al tanto de las circunstancias y las acciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	Identificar las oportunidades de mejora y las necesidades de capacitación y formación.		

Gerente Público

Gerente Público



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



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

