IGAC

SUSCRIPCIÓN Y REPORTE- ACUERDO DE GESTIÓN TERRITORIALES

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Gerente Público	JORGE ROOSEVELT DÁVILA LUNA	DIRECTOR TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER	Vigencia del Acuerdo		FECHA DE SUSCRIPCION: AÑO 2016 MES 02 DIA 02
Nombre		Cargo	De 02/02/2016	Hasta: 31/12/2016	Fecha del Informe: AÑO 16 MES DIA

ITEM No	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	%	PROGRAMACIÓN Y REPORTE I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	% ACUMULADO 1 A 100%	SEGÚN PUNTAJE
1	Gestionar y coordinar el proceso de formación, actualización y conservación catastral, -predial-, avalúos administrativos y de IVP con los municipios (con recursos APGN, DPS y/o Convenios), la corrección de las inconsistencias prediales municipales encontradas e informadas, cumpliendo con las metas establecidas por las Subdirección de Catastro. Y Realizar actividades de acompañamiento y asesorías en procesos de O.T. Departamental, Municipal y Regional en el marco de la Ley 1454 de 2011 y el Plan Nal de Desarrollo 2015-2018.	55,0%	Realización de la formación, actualización y conservación catastral de **0 predios en 0 municipios**, **34.359 mutaciones**, realización de **270 avalúos, Corrección de 24.526 inconsistencias prediales, y 26.775** predios de componentes gráficos, asesorías, informes y jornadas de capacitación en **temas de O.T**	Nro. de predios ejecutados dentro del programa de actualización / Nro. de predios programados. Nro. de mutaciones realizadas / Nro. de mutaciones a realizar. Nro. de avalúos realizados / Nro. de avalúos proyectados. Nro. de Inconsistencias corregidas / Nro. Total de inconsistencias programadas, Nro. de informes de O.T. presentados a la Subdirección de Geografía y Cart. / Nro. de informes programados	P	1,50%	19,10%	26,25%	8,15%	55,00%	0,00%
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
	TOTAL POLÍTICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO				P	1,50%	19,10%	26,25%	8,15%	55,00%	
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
2	Coordinar las labores de conocimiento de los requerimientos y expectativas de los clientes y usuarios en la Dirección Territorial. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PDQRS). Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado.	10,0%	Medición y evaluación para alcanzar el **100%** en el índice de satisfacción de los clientes con respecto al cumplimiento de los servicios ofrecidos por el IGAC a través de encuestas. Coordinación y trámite oportuna de las PDQRS.	Porcentaje de satisfacción del cliente obtenido según encuestas realizadas. Nro. de PDQRS atendidas / (No total de PDQRS recibidas en el período) * 100%	P	1,25%	3,75%	1,25%	3,75%	10,00%	0,00%
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
	TOTAL POLÍTICA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO				P	1,25%	3,75%	1,25%	3,75%	10,00%	
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
3	Coordinar (dentro del Plan estratégico de recursos humanos), el plan anual de capacitación (temas misionales y de apoyo), de bienestar e incentivos y de salud ocupacional y realizar las inducciones y re-inducciones en temas organizacionales al personal vinculado de Dirección Territorial, de acuerdo con la normatividad vigente.	5,0%	Ejecución del programa de capacitación, bienestar e incentivos, salud ocupacional, inducción y re-inducción para el personal vinculado de la territorial y remitir los informes trimestrales de ejecución al GIT del Talento Humano	No de informes presentados al GIT Talento Humano / No de informes programados por entregar al GIT Talento Humano	P	0,00%	1,25%	2,50%	1,25%	5,00%	0,00%
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
	TOTAL POLÍTICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				P	0,00%	1,25%	2,50%	1,25%	5,00%	
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
4	Dirigir la planeación y formulación de los Planes de Acción Anual Territorial y la presentación oportuna de sus informes. Coordinar y controlar la implementación de las ACPM.	20,0%	Elaboración de informes de avances de los Acuerdos de Gestión y de los PAA. Programación, control y medición de las ACPM que garanticen la efectividad de los procesos.	Presentación de 4 informes oportunos. Nro. de ACPM ejecutadas y cerradas como efectivas / Nro. de ACPM registradas. Nro. de comités de mejora realizados / Nro. de comités de mejora a realizar.	P	11,25%	2,50%	2,50%	3,75%	20,00%	0,00%
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
	TOTAL POLÍTICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA				P	11,25%	2,50%	2,50%	3,75%	**20,00%**	
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
5	Dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la generación de recursos (por convenios y venta de bienes y servicios) de los recursos del presupuesto general de la nación (APGN y Propis) asignados a la Territorial para la vigencia (funcionamiento e inversión: fuente SIIF).	10,0%	Control periódico a la generación de ingresos (**convenios: $0.0**) y ventas **$ 288.000.000**), ejecución del presupuesto (**compromisos: 97,64%** y **obligaciones: 95,64%** contraídas), referidos a la apropiación presupuestal vigente (funcionamiento e inversión)	Total de recursos generados (ventas e ingresos por convenios) y ejecución de compromisos y obligaciones / Total de apropiación presupuestal vigente.	P	1,74%	2,43%	2,83%	2,91%	9,92%	0,00%
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
	TOTAL POLÍTICA GESTIÓN FINANCIERA				P	1,74%	2,43%	2,83%	2,91%	**9,92%**	
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
	GRAN TOTAL CUMPLIMIENTO	100,0%			P	15,74%	29,03%	35,33%	19,81%	99,92%	
					E	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	**0,00%**	
										TOTAL	**0,00%**

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

	AMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y hables
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	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.
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.	* Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar Metas y objetivos organizacionales. * Ejercer responsablemente las acciones derivadas de la evaluación del desempeño de los funcionarios a su cargo * Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	En el ejercicio gerencial, tomar en cuenta y demostrar un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial

OBSERVACIONES

Firma Gerente Público

Firma Director General

GIT DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS

F12200 39/15 V1