

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

Concertación							Avance					Evaluación							
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -2023												Evidencias							
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación				
1	TALENTO HUMANO	Formular y ejecutar todos los planes relacionados con el proceso de Talento Humano.	(No. De Planes formulados / No. Planes Ejecutados)*100 %	enero-diciembre	Ejecutar los Planes de Bienestar, Capacitación, Inducción y Reinducción e incentivos	10%	5%	5%		5%	5%	100%	10%	Se elaboraron los planes establecidos	talento humano				
		Seguimiento al Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.	(actividades del plan de trabajo ejecutadas/ actividades propuestas) *100%		seguimiento y control del Sistema de seguridad y Bienestar en el Trabajo.	10%	5%	5%		5%	5%	100%	10%	Contratación de un profesional del area en el cual se establecio el sistema de seguridad y salud en el trabajo y se rindieron los informes en los entes respectivos	talento humano				
2	TIC	Mantener Actualizado El Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	(mantenimientos ejecutados/ mantenimientos planeados) *100%	enero-diciembre	Plan de mantenimientos preventivo y correctivo de las herramientas tecnologas de la entidad, así como la relación de respaldos de todos los equipos de la entidad.	10%	4.5%	4.5%		5.0%	4.5%	80%	9%		talento humano				
			(No. De actividades ejecutadas / No. De actividades estipuladas en el cronograma) *100 %		Ejecución de actividades del cronograma de la Política de Seguridad Digital, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10%	5%	5.0%		5.0%	5.0%	100%	10%	se realizo capacitación de reingenieria social					
3	GESTION DOCUMENTAL	llevar a cabo el levantamiento y convalidación de las tablas de retención documental del instituto	levantamiento de las tablas de retención documental del Instituto	enero-diciembre	levantamiento de las Tablas de Retención documental	5%	2.5%	2.5%		2.5%	2.5%	100%	5%	se levanto tablas de retención documental con el contratista	Gestión Documental				
					Convalidación de tablas de retención	5%	2.5%	2.0%		2.5%	2.0%	80%	4%	se realizo la verificación en el archivo general de la nacional					
					levantamiento del archivo central de la entidad	5%	2.5%	2.5%		2.5%	2.5%	100%	5%	se realizo el levantamiento de archivo central					
					Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia mediante la implementación del sistema corrycom	5%	2.5%	2.0%		2.5%	2.0%	80%	4%	Lamentablemente por segunda vez la entidad ha sido objeto de un ataque Ciber-Netico					
4	GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTAL	Mantener actualizado el proceso de Gestión Financiera	Informes a los entes de control solicitados/Informes presentados.	enero-diciembre	Efectuar seguimiento a la elaboración de los estados financieros, contables y presentación de declaraciones fiscales y verificar que se envíe oportunamente a los entes de control.	5%	2.5%	2.0%		2.5%	2.0%	80%	4%	se realiza la publicación trimestral del Chip y se verifican	contabilidad y presupuesto				
					Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, y a los tramites y traslados internos y externos para apropiar los rubros.	5%	2.5%	2.0%		2.5%	2.0%	80%	4%	se realiza seguimiento desde el área de planeación en los cuales mensualmente se les notifica los registros a modificar, y la subdirección conforme al cumplimiento del CUIPO.					
					Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas del PDM	5%	2.5%	2.5%		2.5%	2.5%	100%	5%						
5	ATENCIÓN AL CIUDADANO Y VENTANILLA ÚNICA	Dar cumplimiento a la normativa establecida para la Atención al ciudadano	(No. Informes de PQRs elaborados/ No. Informes de PQRs planeados) *100 %	enero-diciembre	aplicar encuestas de satisfacción al cliente interno y externo, y realizar informe trimestral	5%	2.5%	2.5%		2.5%	2.5%	100%	5%	Se establecieron las encuestas a través de atención al ciudadano.	Atención al ciudadano				
			(No. PQRs respondidas en términos / No. PQRs interpuestas por los usuarios) * 100		seguimiento e informe a pqrs	5%	2.5%	2.5%		2.5%	2.5%	100%	5%	Informe que se carga en la Pagina WEB	pagina WEB.				
					presentar informe del ITA	5%	2.5%	2.5%		2.5%	2.5%	100%	5%	se realizo el informe según la norma.					
6	IMPLEMENTAR MIPG II Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Implementar y ejecutar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD.	Aspectos mínimos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG II, realizados para garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del IMRD / aspectos mínimos totales	enero-diciembre	Dar cumplimiento a las políticas de: Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional; Política de Racionalización de tramites, según el MIPG	10%	5.0%	5.0%		5.0%	5.0%	100%	10%						
												100%						95%	

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

FECHA: DICIEMBRE
 VIGENCIA: 2023

[Firma]
 Firma del Supervisor Jerárquico
 ALDOVER ALEXANDER COLORADO CASTAÑO

[Firma]
 Firma del Representante Público
 GIOVANNY SANCHEZ

0%
95%