

ANEXO 1-CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin admnistrativa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programa a 1er semestre	% cumplimiento de indicador a 1er semestre	Observaciones del avance y oportunidades de mejoras	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento de indicador a 2° semestre			Descripción	Ubicación
1	Implementar en 1 sectores y/o veredas el programa poles de desarrollo con actividades deportivas y recreativas.	Implementar en el Sector Rural el Programa de Poles de Desarrollo	Poles de desarrollo ejecutados/ Poles de desarrollo Programados 100	Enero-Diciembre	Analisis del Sector. Informe de factibilidad.	20%					0%	0%	Informe anual y Reporte a SITESICO	Portafolio de evidencias	
2	“Clujos para niños, niñas del sector educativo en el programa centro de inclusión deportiva, “Clujos para niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el programa escuelas de formación Deportiva	Beneficiar los Capos para los Centros de Inclusión y las escuelas de formación	Población atendida con las centros de inclusión y Escuelas de formación /Población Programada en los centros de inclusión y Escuelas de formación	Enero-Diciembre	Brindar programas de Deporte en las Instituciones Educativas en la parte Intramural. Brindar programas para Niños, niñas, Jóvenes, adolescentes del Municipio de Chillán.	20%					0%	0%	Informe anual y Reporte a SITESICO	Portafolio de evidencias	
3	participaciones en eventos de deporte asociado a nivel de competencias (clubes deportivos, escuelas de formación y otros.	Garantizar el apoyo para la participación en el nivel de competencia.	Eventos a proyectos /eventos programados 100	Enero-Diciembre	Verificar la planeación Deportiva dentro del IMRD Verificar la información entregada por clubes y Deportistas Independientes para realizar el apoyo de la participación.	20%					0%	0%	Informe anual y Reporte a SITESICO	Portafolio de evidencias	
4	Personas atendidas en los programas de discapacidad, sordo ciego, marginadas, serobcos, gimnasia y lo social comunitario (JAC, Juegos comunitarios, Interreligiosos, cívicos, otros).	Garantizar la inclusión y vinculación a nuestros programas institucionales a toda la comunidad del Municipio de Chillán.	Población atendida/Población Programada 100	Enero-Diciembre	Inscripción abierta a la comunidad. Apoyo a fundaciones, comunidad en general, JAC.	20%					0%	0%	Informe anual y Reporte a SITESICO	Portafolio de evidencias	
5	Beneficiarios del Programa, construyendo tejido social a través del deporte en familia.	Implementar el programa construcción de tejido social a través del deporte en familia.	No de familias atendidas/ No de familias programadas 100	Septiembre-Diciembre	Abrir espacios de actividades lúdicas en acompañamiento de sus familias.	20%					0%	0%	Informe anual y Reporte a SITESICO	Portafolio de evidencias	
Total						100%					0%	0%			

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

0%

FECHA
 VIGENCIA

2017

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público



ANEXO 1: CONTROL DE DESARROLLO, SEGUIMIENTO, REPOBLAMIENTO Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES														
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin del mismo	Actividades	Peso ponderado	Avance			Resultado	Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora		% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	Cumplimiento este año	Descripción
1	TALENTO HUMANO	Formular todos los planes relacionados con el bienestar, Capacitación, Inducción y Reinducción y demás elementos del Talento Humano.	(Planes formulados/planes concertados) *100	enero-diciembre	Plan de bienestar Plan de capacitación Plan de inducción y reinducción Implementación del Sistema de seguridad y Bienestar en el Trabajo.	17%					0%	0%	Informe anual de planes y talento humano	Portafolio de evidencias
2	TIC	Mantener Actualizado El Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	(Planes formulados/planes concertados) *100	enero-diciembre	Plan de mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Herramientas Tecnológicas de la Entidad. Actualización Oportuna de la Pagina WEB y tramites de Gobierno en Línea.	16%					0%	0%	Informe anual	Portafolio de evidencias
3	GESTION DOCUMENTAL	Mantener Actualizado El Proceso de Gestión Documental.	(actividades realizadas/actividades planeadas) *100	enero-diciembre	Estructurar seguimiento a la elaboración de los estados financieros, Comités y presentación de declaraciones fiscales, y verificar que se envíen oportunamente a los organismos de control. Realizar seguimiento a la ejecución Presupuestal, y los tramites y traslados internos y externos para apropiar los rubros. Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas de PDM. Retroalimentación mediante interez para inventarios de almacén conforme a Normatividad vigente.	16%					0%	0%	Informe anual	Portafolio de evidencias
4	GESTION FINANCIERA	Mantener Actualizado el Proceso de Gestión Financiera.	(actividades realizadas/actividades planeadas) *100	enero-diciembre	Realizar seguimiento a la ejecución Presupuestal, y los tramites y traslados internos y externos para apropiar los rubros. Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas de PDM. Retroalimentación mediante interez para inventarios de almacén conforme a Normatividad vigente.	20%					0%	0%	Informe anual	Portafolio de evidencias
5	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mantener Actualizado al Proceso de Atención al Ciudadano.	No de encuestas de Recibimiento de Encuestas	Septiembre- Diciembre	Manejo Organizado y sistematizado de la Correspondencia. Realizar encuestas de satisfacción a clientes Internos y Externos. Realizar seguimiento oportuno al cumplimiento de Metas establecidas en el PDM.	16%							Informe Anual	Portafolio de evidencias
6	PLANEACION	Definir estrictamente, las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos para alcanzarlas.	No de Metas con seguimiento o total de metas.	Enero-Diciembre	Realizar Seguimiento oportuno a los planes de acción por proceso. Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas de PDM.	15%					0%	0%	Informe anual	Portafolio de evidencias
Total						100%					0%	0%		

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

FECHA
VIGENCIA

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resulta do	Eviden- cia
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre			
1	Escenarios Deportivos y Recreativos del IMRD.	Mantener, adecuar y mejorar los escenarios deportivos y recreativos que administra el IMRD	No de escenarios Deportivos y Recreativos con Mantenimiento No de escenarios Deportivos y Recreativos *100	Enero-October	Mantenimiento localibus Reparaciones Localibus Entrega y recibos de conformidad a lo establecido	25%					0%	0%	Informe Anual
2	Eventos apoyados, organizados y liderados tanto a nivel Deportivo y recreativo por el IMRD.	Organización y Logística de los eventos	No de eventos realizados/No de eventos programados *100	Enero-Diciembre	Cronograma de Eventos Anuales Cronograma de Escenarios Deportivos Informe de ejecución de las actividades Realizadas. Levantamiento de Información de Inventarios. Inventario Marcación de los Activos	25%					0%	0%	Informe Anual
3	Sondeo de los inventarios.	Establecer los mecanismos para el correcto funcionamiento del Almacén y de la administración de Bienes.	Exámenes realizados en el inventario/Oficial de inventarios de la Entidad. (Inventarios armados)	Septiembre/Diciembre	Conciliaciones de (información) sobras y faltantes. Retroalimentación mediante Internet para Inventarios de almacén conforme a Normatividad vigente. Ajuste de inventarios del IMRD	50%					0%	0%	Informe Anual
4						100%					0%	0%	
Total						100%					0%	0%	

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

FECHA _____
 VIGENCIA _____
 Firma del Supervisor Jerárquico _____
 Firma del Gerente Público _____

ANEXO 1. CONCERCIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concurrencia										Evaluación						
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin	Actividades	Peso ponderado	Avance					Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er semestre	Observaciones de avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento a 2° semestre	% cumplimiento de indicador 2° semestre			Descripción	Ubicación	
1	Contratación.	Dirigir los procesos de contratación de los proyectos que emprenden el IMRD.	(Contratos a tiempo/contratos celebrados) *100	enero-diciembre	Procesos de contratación adjudicados y contratos celebrados en el tiempo pertinente. Presentación a tiempo de informes de SIA observa	40%						0%	0%	Informe anual de contratos y sacop	Portafolio de evidencias	
2	Plan de Acción de la Oficina Jurídica y de Contratación.	Cumplir con las obligaciones establecidas en el área en el plan de Mejoramiento.	(actividades realizadas sobre actividades identificadas) *100	septiembre-diciembre	Subsanar o corregir los No conformidades que se hayan identificado como producto de las Auditorías. Criterios Jurídicos Institucionales.	30%						0%	0%	Informe anual	Portafolio de evidencias	
3	Jurídico.	Fixar y unificar criterios jurídicos en los temas de índole legal en los cuales sea parte o deba intervenir. El IMRD.	(actos administrativos revisados y analizados sobre actos administrativos presentados) *100	enero-diciembre	Defensa técnica en actuaciones judiciales. Elaboración, revisar y avalar los actos administrativos	30%						0%	0%	Informe anual	Portafolio de evidencias	
Total						100%						0%	0%			
Concurrencia para el desempeño sobresaliente (6% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%	0%		

FECHA

VIGENCIA

Firma del Supervisor Jurídico

Firma del Gerente Público