

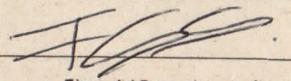
**ACUERDOS DE GESTIÓN ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

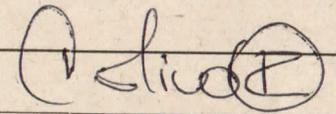
Concertación						Evaluación									
OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN-2018						Avance					Resultado	Evidencias			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre		% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Contratación.	Dirigir los procesos de contratación de los proyectos que emprenda el IMRD.	(Contratación publicada en el SECOP, SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA /contratos celebrados) *100	Febrero-diciembre	coordinar el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para el óptimo desempeño de las funciones del IMRD, en ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y la misión de la entidad  Presentación a tiempo los de informes en SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA	40%						0%	0%	Informe de contratos en secop y sía Observa	plataformas
2	Plan de Acción y plan de mejoramiento de la Oficina Juridica y de Contratación.	Cumplir con las obligaciones establecidas en el área según el plan de Mejoramiento y plan de acción	% de cumplimiento del plan de mejoramiento y plan de acción / actividades planeadas *100	Febrero-diciembre	Subsanar o corregir las novedades que se hayan identificado como producto de los planes de mejoramiento y planes de acción.	20%						0%	0%	Informe	Portafolio de evidencias de la dependencia
3	Juridico.	Revisar y avalar los actos administrativos emitidos por las diferentes áreas en los temas de índole legal en los cuales sea parte o deba intervenir EL IMRD.	(actos administrativos revisados y avalados /sobre actos administrativos presentados) *100	Febrero-diciembre	Elaboración, revisar y avalar los actos administrativos	20%						0%	0%	Informe bimensual	Portafolio de evidencias
		Defensa Juridica y PQRs	No de solicitudes Contestados dentro de los terminos de ley/ No de procesos radicados	Febrero-diciembre	Dar respuesta Oportunamente dentro de los terminos legales										
4	Implementar MIPG II	Dar cumplimiento a las políticas de Defensa Jurídica y de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/ardmon/files/empresas/ZW1wcmVzYY83Ng==/archivos/1508252644_ace62196c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/ardmon/files/empresas/ZW1wcmVzYY83Ng==/archivos/1508252644_ace62196c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a>	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	Defender los derechos e intereses en los procesos judiciales en que sea parte e IMRD a través de intervenciones oportunas y pertinentes.  Realizar el diagnóstico de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público, Política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnóstico. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a>	20%						0%	0%	Informe semestral de acuerdo al plan de mejoramiento establecido por el area	Informe de actividades
<b>Total</b>						<b>100%</b>							<b>0%</b>		

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

0%  
0%

FECHA \_\_\_\_\_  
VIGENCIA \_\_\_\_\_

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público

**ACUERDOS DE GESTIÓN. ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

Concertación

Evaluación

**SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -2018**

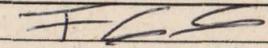
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er	% cumplimiento de Indicador 1er	Observaciones del avance y oportunidad	% cumplimiento programado a 2°	% Cumplimiento de indicador 2°			Descripción	Ubicación
1	TALENTO HUMANO	Formular todos los planes relacionados con el Bienestar, capacitación, Reinducción y demás elementos del Talento Humano	(Planes formulados/Planes concertados)*100	enero-diciembre	Ejecución Planes de Bienestar, Capacitación, Inducción y Reinducción e incentivos Implementación del Sistema de seguridad y Bienestar en el Trabajo. Dar cumplimiento a las siguientes políticas: Gestión Estratégica Talento Humano, Integridad y Gestión del Conocimiento y la innovación indicadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a> Realizar el diagnostico de Gestión de Talento Humano, Integridad y Gestión del Conocimiento y la innovación; proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnostico. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a>	15%							Informe anual de planes y talento humano	Portafolio de evidencia	
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 tecnologías de la entidad Actualización Oportuna de la Pagina WEB y tramites de Gobierno en Línea. Dar cumplimiento a las siguientes políticas: Gobierno Digital TIC para la Gestión, la Política de Seguridad Digital, Política de Transparencia, acceso a la información publica y lucha contra la corrupción, indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a> Realizar el diagnostico del Gobierno Digital TIC para la Gestión, la Política de Seguridad Digital, Política de Transparencia, acceso a la información publica y lucha contra la corrupción; proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnostico. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a>	20%							Informe anual	Portafolio de evidencia	
3	GESTION DOCUMENTAL	Mantener Actualizado El proceso de Gestión Documental.	(Actividades realizadas/Actividades >Planeadas)*100	enero-diciembre	Actualización de las Tablas de Retención documental y envío a Gobernación para su aprobación Manejo organizado y sistematizado de a Gestión Documental Dar cumplimiento a las políticas de Gestión Documental indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a> Realizar el diagnostico de Gestión Documental, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnostico. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a>	15%							Informe anual	Portafolio de evidencia	

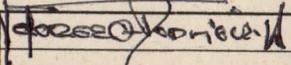
4	GESTION FINANCIERA	Mantener actualizado el proceso de Gestión Financiera	(Actividades realizadas/Actividades Planeadas) *101	enero-diciembre	<p>Efectuar seguimiento a la elaboración de los estados financieros, contables y presentación de declaraciones fiscales y verificar que se envíe oportunamente a los organismos de control</p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, y a los trámites y traslados internos y externos para apropiar los rubros</p> <p>Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas del PDM</p> <p>Retroalimentación mediante interfaz para inventarios de almacén conforme a la normatividad vigente</p> <p>Dar cumplimiento a las políticas: Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD.  <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a></p> <p>Realizar el diagnóstico de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnóstico.  <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a></p>	20%								Informe anual	Portafolio de evidencia
5	ATENCION AL CIUDADANO	Mantener actualizado el proceso de atención al ciudadano	No. Encuesta recibidas/No. Encuestas	enero-diciembre	<p>Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia</p> <p>Realizar encuestas de satisfacción al cliente interno y externo</p> <p>Dar cumplimiento a la política de Servicio al Ciudadano indicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD.  <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a></p> <p>Realizar el diagnóstico de Gestión del Servicio al Ciudadano de acuerdo a realizar el Plan de acción de mejoramiento con base en el diagnóstico.  <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a></p>	15%							Informe anual	Portafolio de evidencia	
6	Implementar el MIPG II en la Entidad	Implementar y ejecutar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a>	Aspectos mínimos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG II, realizados para garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del IMRD / aspectos mínimos	enero-diciembre	<p>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 trámites, todas estas, indicadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD.  <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf</a></p> <p>Realizar el diagnóstico 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 trámites; proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en los diagnósticos. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a></p>	15%							Informe semestral de acuerdo al plan de mejoramiento establecido por el área	Informe de actividades	

100% 0% 0% 0%

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

FECHA **FEBRERO**  
 VIGENCIA **2018**

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público

ACUERDOS DE GESTIÓN. ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación

Evaluación

**SUB- DIRECCIÓN TÉCNICA-2018**

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% 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			Descripción	Ubicación
1	Implementar en 1 sectores y/o veredas el programa polos de desarrollo con actividades deportivas y recreativas .	Implementar en el Sector Rural el Programa de Polos de Desarrollo	Polos de desarrollo ejecutados/ Polos de desarrollo Programados*100	Febrero-Diciembre	<b>Analisis del Sector.</b> <b>Informe de factibilidad.</b>	16%						0%	0%	informe Mensual y Reporte a SITESIGO	Porta evid
2	**Cupos para niños, niñas del sector educativo en el programa centro de iniciación deportiva, **Cupos para niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el programa escuelas de formación Deportiva	Beneficiar los Cupos para los Centros de Iniciación y las escuelas de formación.	Población atendida con los centros de iniciación y Escuelas de formación /Población Programada en los centros de iniciación y Escuelas de formación.	Febrero-Diciembre	<b>Brindar programas de Deporte en las instituciones Educativas en la parte intramural.</b> <b>Brindar programas para Niños, niñas , Jóvenes, adolescentes del Municipio de Chia.</b>	16%						0%	0%	informe Mensual y Reporte a SITESIGO	Porta evid
3	participaciones en eventos de deporte asociado a nivel de competencia (clubes deportivos, escuelas de formación y otros.	Garantizar el apoyo para la participación en el nivel de competencia.	Eventos apoyados /eventos programados*100	Febrero-Diciembre	<b>Verificar la planeación Deportiva dentro del IMRD</b> <b>Verificar la información entregada por clubes y Deportistas Independientes para realizar el apoyo de la participación.</b>	16%						0%	0%	informe Mensual y Reporte a SITESIGO	Porta evid
4	Personas atendidas en los programas de discapacidad, adulto mayor, matrogimnasia, aerobicos, gimnasio y lo social comunitario (JAC, Juegos comunales, Intercolegiados, ciclovia, otros).	Garantizar la inclusión y vinculación a nuestros programas Institucionales a toda la comunidad del Municipio de Chia.	Población atendida/Población Programada*100	Febrero-Diciembre	<b>Inscripción abierta a la comunidad.</b> <b>apoyo a fundaciones, comunidad en general , JAC.</b>	16%						0%	0%	informe Mensual y Reporte a SITESIGO	Porta evid
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	Febrero-Diciembre	<b>Abrir espacios de actividades ludicas en acompañamiento de sus familias.</b>	16%						0%	0%	informe Mensual y Reporte a SITESIGO	Porta evid

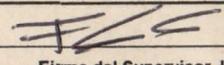
6	Desarrollar los estudios previos y de factibilidad requeridos para la contratación de personal para las diferentes actividades físicas, deportivas y recreativas	Elaborar los diferentes estudios y análisis requeridos por la contratación de la entidad relacionados con su dependencia.	No de estudios previos y de factibilidad elaborados / No de estudios requeridos para la contratación	enero-Diciembre	Elaborar los estudios previos y de factibilidad para la contratación de su área	12.5%						0%	0%	Carpeta Contratos			
7	Supervisión efectiva de los contratos a su cargo	Realizar seguimiento y control a los contratos bajo su supervisión	No. Contratos supervisados efectivamente/ No. Contratos a su cargo	enero - Diciembre	Realizar seguimiento y control efectivo a los contratos	12.5%						0%	0%	Carpeta Contratos			
8	Implementar el MIPG II en la Entidad	Implementar y ejecutar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empr esas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ac e62198c2ac686891d7127 d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empr esas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ac e62198c2ac686891d7127 d86f84937.pdf</a>	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	<p>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 trámites, todas estas, indicadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empr esas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ac e62198c2ac686891d7127 d86f84937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empr esas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ac e62198c2ac686891d7127 d86f84937.pdf</a></p> <p>Realizar el diagnóstico 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 trámites; proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en los diagnósticos. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/her ramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/her ramientas-furag.html</a></p>	12.5%						0%	0%	Informe semestral de acuerdo al plan de mejoramiento establecido por el área			
<b>Total</b>											<b>supera el 100%</b>						0%

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

0%  
0%

FECHA  
VIGENCIA

**FEBRERO**  
**2018**



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público

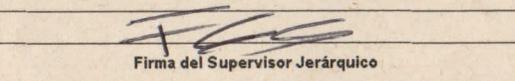
**ACUERDOS DE GESTIÓN ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

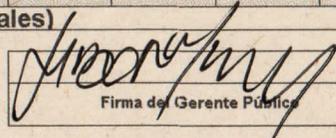
SUB - DIRECCIÓN OPERATIVA-2018						Avance					Evidencias				
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
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	Febrero-Diciembre	Mantenimiento locativo Entrega y recibos de conformidad a lo establecido	15%						0%	0%	Informe Mensual	Portafolio evidencias Dirección
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	Febrero-Diciembre	Cronograma de Eventos Anuales Cronograma de Escenarios Deportivos Informe de ejecución de las actividades Realizadas.	15%						0%	0%	Informe Mensual	Portafolio evidencias Dirección
3	Saneamiento de los inventarios.	Establecer los lineamientos para el correcto funcionamiento del Almacén y de la administración de Bienes.	Elementos registrados en el Inventario/Total de elementos de la Entidad. (Inventarios saneados)	Febrero-Diciembre	Levantamiento de información de inventarios. Inventario Marcación de los Activos Conciliaciones de información (sobrantes y faltantes.) Retroalimentación mediante interfaz para inventarios de almacén conforme a Normatividad vigente. Ajuste de inventarios del IMRD	20%						0%	0%	Informe Bimensual	Sistema y Portafolio de evidencias Sub-Dirección
4	Desarrollo Administrativo de la dependencia	Elaborar los diferer estudios y analisis requeridos por la entidad relacionados con su dependencia.	No de estudios y/o analisis elaborados / No de estudios requeridos	Febrero-Diciembre	Elaboración de analisis y estudios	20%						0%	0%	De acuerdo a la necesidad de la entidad.	Portafolio de evidencias Dirección
5	Supervisión efectiva de los contratos a su cargo	Realizar seguimiento y control a los contratos bajo su supervisión	No. Contratos supervisados efectivamente/ No. Contratos a su cargo	enero - Diciembre	Realizar seguimiento y control efectivo a los contratos	15%						0%	0%	Carpeta Contratos	Portafolio evidencias contratos
6	Implementar el MIPG II en la Entidad	Implementar y ejecutar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f64937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f64937.pdf</a>	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, todas estas, indicadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f64937.pdf">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f64937.pdf</a>  Realizar el diagnostico 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 trámites, proyectar y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en los diagnósticos. <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html</a>	15%						0%	0%	Informe anual	Portafolio evidencias
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>0%</b>	<b>0%</b>		

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

FECHA \_\_\_\_\_

VIGENCIA \_\_\_\_\_

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público