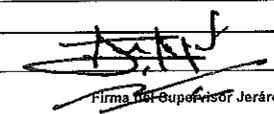


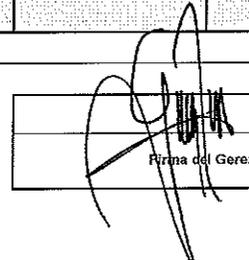
## ACUERDOS DE GESTIÓN . CONCERTACIÓN SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES.

Concertación							Avance					Evaluación			
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -2023												% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
Nº	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			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%									
		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%									
2	TIC	Mantener Actualizado El Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	(mantenimientos ejecutados/ mantenimientos planeados) *100%	enero-diciembre	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas tecnologías de la entidad, así como la relación de respaldos de todos los equipos de la entidad.	10%									
			( 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%									
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%									
					Convalidación de tablas de retención	5%									
					levantamiento del archivo central de la entidad	5%									
					Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia mediante la implementación del sistema conrycom	5%									
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%									
			( presupuesto ejecutado / presupuesto planeado) *100%		Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, y a los tramites y traslados internos y externos para apropiar los rubros.	5%									
					Informar oportunamente sobre el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales en concordancia con el cumplimiento de las metas del PDM	5%									
5	ATENCION AL CIUDADANO Y VENTANILLA UNICA	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%									
			(No. PQRS respondidas en términos / No. PQRS interpuestas por los usuarios) *100		seguimiento e informe a pqrs	5%									
					presentar informe del ITA	5%									
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%									
							100%							0%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															0%
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															0%

FECHA MARZO

VIGENCIA 2023

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público