

Concentración

SUB - DIRECCIÓN OPERATIVA-2018

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio/fin adiminista	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	%	Cumplimiento alto	Resultado	Evidencias	
																Descripción	Ubicación
1	Escenas Deportivas y Recreativos del IMRD	Mantener, adecuar y mejorar los escenarios deportivos y recreativos que administra el IMRD	No de escenarios Deportivos y Recreativos con Mantenimientos/ No de Escenarios Deportivos y Recreativos: 100	Febrero- Diciembre	Mantenimiento localivo Entrega y recibos de conformidad a lo establecido	10%	50%	50%		50%	50%		100%	10.0%	Informe Mensual	Portafolio de evidencias de la Sub-Dirección	
2	Eventos apropiados, 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. Levantamiento de información de inventarios. Inventario Mercadería de los Activos Conciliaciones de Información sobrantes y faltantes.) Retrosalimentación mediante interfaz para inventarios de almacén conforme a Normatividad vigente. Ajuste de inventarios del IMRD	10%	50%	50%		50%	50%	Los inventarios aun no se encuentran en la plataforma de HAS No se tiene la Marcación de los activos No se realizó la conciliación de sobrantes y faltantes No se puede hacer la interfaz con corresponsabilidad porque no se encuentra en la plataforma HAS Se realizó el ajuste de los inventarios pero en el HAS anterior.	35%	14%	Informe Bimensual	Sistema y Portafolio de evidencias de la Sub-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	Elaboración de análisis y estudios	40%	50%	5%	Se solicita realizar efectiva y claramente, los movimientos de inventario de la entidad.	50%	50%		60%	12%	De acuerdo a la necesidad de la entidad.	Portafolio de evidencias de la Sub-Dirección.	
4	Desarrollo Administrativo de la dependencia	Elaborar los diferentes estudios y análisis requeridos por la entidad relacionados con su dependencia.	No de estudios y/o análisis elaborados/ No de estudios (requeridos)	Febrero- Diciembre	Elaboración de análisis y estudios	20%	50%	10%	Se solicita realizar y buscar apoyo de ser necesario para realizar efectivamente, la supervisión de los contratos a su cargo.	50%	50%	La sub-dirección se está capacitando pero aun le falta para entregar los recursos necesarios al área Jurídica tiene apoyo por parte de la Oficina Jurídica y de Contratación.	60%	7%	Informe Mensual	Portafolio de evidencias de la Sub-Dirección.	
5	Supervisión efectiva de los contratos a su cargo	Realizar seguimiento y control a los contratos bajo su supervisión	No. Contratos superados/ No. Contratos a su cargo	enero - Diciembre	Realizar seguimiento y control efectivo a los contratos	10%	50%	20%		50%	50%		70%	7%	Carpeta Contratos	Portafolio de evidencias contractual	
6	Implementar el MIPG II en la Entidad	Implementar y ejecutar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) del IMRD. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admononh/leem/planestrategica/2011/tema/17/VX83NG==/archivos/1508252644_4e62198c2ac6e9891d172f898f9a937.pdf	Aspectos mínimos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG II, realizados para gestionar un adecuado servicio de salidas jurídicas del IMRD / aspectos mínimos totales	enero- diciembre	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, proyectos y ejecutar los Plan de acción de mejoramiento con base en los diagnósticos. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/ah/hgh/teman/his-fuzqz.html	10%	50%	50%		50%	50%		100%	10%	Informe anual	Portafolio de evidencias	
Total						489%							63%	0%			

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

FECHA 2018
VIGENCIA 2018

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público