



SUSCRIPCIÓN Y REPORTE- ACUERDO DE GESTIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Gerente Publico: **JAIRO IVAN MARULANDA TOBÓN** Nombre: **DIRECTOR TERRITORIAL ANTIOQUIA** Cargo: **02/01/2014** De: **31/12/2014** Hasta: **02/01/2014** Vigencia del Acuerdo: **31/12/2014** Fecha del Informe: **2 0 1 4** Año: **2 0 1 4** Mes: **2 2 0** Día: **2 2 0**

POLITICA No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE					% ACUMULADO SEGUN PUNTAJE
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	1 A 100%	
1	TOTAL POLÍTICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO Gestionar y coordinar el proceso de formación, actualización y conservación catastral, -predial-, en cumplimiento con las metas establecidas por las Subdirección de Catastro.	50,0%	Realización de la formación, actualización y conservación catastral de 28.887 predios en 2 municipios, 2.300 mutaciones a realizar.	Nro. de predios ejecutados dentro del programa de actualización / Nro. de predios programados, No de mutaciones realizadas / Nro de mutaciones a realizar.	8,91%	19,53%	11,41%	10,16%	50,00%	0,00%
2	TOTAL POLÍTICA GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO Coordinar las labores de conocimiento de los requerimientos y expectativas de los clientes y usuarios en la Dirección Territorial. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PDQRS) PAA No. 4.03.1.	10,0%	Medición y evaluación para alcanzar el 90% en el índice de satisfacción de los clientes con respecto al cumplimiento de los servicios ofrecidos por el IGAC a través de encuestas. Coordinación y trámite oportuno de las PDQRS.	Porcentaje de satisfacción del cliente obtenido según encuestas realizadas, No de PDQRS atendidas/(No total de PDQRS acumuladas+ No de PDQRS recibidas) * 100%	1,25%	1,25%	1,25%	5,75%	9,50%	0,00%
3	TOTAL POLÍTICA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO Coordinar (dentro del Plan estratégico de recursos humanos), el plan anual de capacitación (temas misionales y de apoyo), de bienestar e incentivos y de salud ocupacional y realizar las inducciones y re-inducciones en temas organizacionales al personal vinculado de Dirección Territorial, de acuerdo con la normatividad vigente. PAA No. 3.01.1.	5,0%	Ejecución del programa de capacitación, bienestar e incentivos, salud ocupacional, inducción y re-inducción para el personal vinculado de la territorial y remitir los informes trimestrales de ejecución al GIT del Talento Humano	No de informes presentados al GIT Talento Humano / No de informes programados por informes trimestrales de ejecución al GIT del Talento Humano	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	5,00%	0,00%
4	TOTAL POLÍTICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Dirigir la planeación y formulación de los Planes de Acción Anual Territorial y la presentación oportuna de sus informes. Coordinar y controlar la implementación de las ACPM. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PDQRS). Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad.	25,0%	Elaboración de informes de avances de los Acuerdos de Gestión y de los PAA. Programación, control y medición de las ACPM que garanticen la efectividad de los procesos. Coordinación y trámite oportuna de las PDQRS.	Presentación de 4 informes oportunos, Nro de ACPM ejecutadas y cerradas como efectivas / Nro de ACPM registradas, Nro de PDQRS atendidas / (No total de PDQRS acumuladas + No PDQRS recibidas) * 100%, Nro de comités de mejora realizados / Nro de comités de mejora	13,75%	3,75%	3,75%	3,75%	25,00%	0,00%
5	TOTAL POLÍTICA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la generación de recursos (venta de bienes y servicios).	10,0%	Control periódico a la generación de ventas: \$325.002.781,	Total de recursos generados (ventas e ingresos por convenios)	2,38%	2,00%	2,27%	3,35%	10,00%	0,00%
TOTAL POLÍTICA GESTIÓN FINANCIERA		100,0%			2,38%	2,00%	2,27%	3,35%	10,00%	0,00%
TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS CINCO (5) POLÍTICAS EN LA TERRI		100,0%			27,53%	27,78%	19,93%	24,26%	99,50%	0,00%
									TOTAL	0,00%

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

INDICADORES (Siempre de conductas absolutas)
Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación.
Establecer objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traducidos en planes prácticos y viables.
Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, aumentando las consecuencias positivas y reduciendo las negativas.
Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar Metas y objetivos organizacionales mejor respaldando las acciones de su grupo de trabajo.
Definir y controlar el flujo de información, la identificación de las necesidades de capacitación, e implementarlas.
En el gerencio general, tomar en cuenta y fomentar un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeñe su actividad gerencial

AMBITOS DE COMPROMISO

Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.

Planear/Dirigir: Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, las responsabilidades, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

Tomar decisiones: Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.

Dirección y desarrollo personal: Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articular las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, humanas o físicas.

Conocimiento del entorno: Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional

Observaciones:

[Firma]
Firma Gerente Publico

[Firma]
Firma Director General

