



Jorge Armando Porras Buitrago <japorras@igac.gov.co>

SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN SEDE CENTRAL CORTE 30-06-2017

1 mensaje

Jorge Armando Porras Buitrago <japorras@igac.gov.co>

21 de diciembre de 2017, 14:32

Para: Juan Antonio Nieto Escalante <juan.nieto@igac.gov.co>, Andrea Del Pilar Moreno Hernandez <andrea.moreno@igac.gov.co>

Buenas tardes doctor Nieto,

Adjunto envío seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a los Acuerdos de Gestión de la Sede Central, con corte 30-06-2017.

Cordial saludo,

Jorge Armando Porras Buitrago
*Jefe de Oficina Control Interno*Cra. 30 # 48 - 51 Bogotá
3694000 - Extensión: 91319www.igac.gov.co

IGAC Colombia






@IGACColombia



theIGACtv

3 archivos adjuntos

-  **ACUERDOS DE GESTION SEDE CENTRAL (Archivo 1).pdf**
8983K
-  **ACUERDOS DE GESTION SEDE CENTRAL (Archivo 2).pdf**
6044K
-  **ACUERDOS DE GESTION SEDE CENTRAL (Archivo 3).pdf**
6473K

100

100

100

100

100

100

100

100



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL
COMPROMISOS GERENCIALES**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

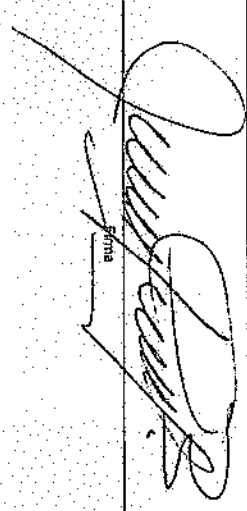
FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-08-10

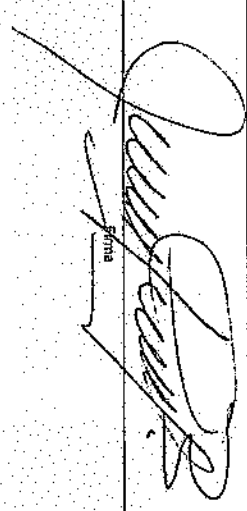
Nombre del Gerente Público:	GERMIAN DARIO ALVAREZ LUCERO	Cargo desempeñado:	SUBDIRECTOR ENTIDAD DESCENTRALIZADA 0040-14, AGROLOGIA
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:	1. Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica. 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos. 5. Optimizar la gestión financiera de recursos.		

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Evidencias		Observaciones.	
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II						Cumplimiento anual D.O	Descripción		Utilización
			P (%)	E (%)	A (%)	E (%)	R (%)	E (%)	P (%)	E (%)	A (%)	E (%)	R (%)	E (%)				
1	Elaboración de Levantamientos agrológicos en zonas con Potencial Productivo y en zonas de Política Integral de Tierras	10%	55.84%	55.06%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	55.63%	0.00%	Informe	Subdirección Agrología	Se evidencia mediante Informe de avance Proyecto Política de tierras- departamento de Cesar Junio de 2017, elaboración y actualización de levantamientos de suelos en áreas Productivas del Departamento de Magdalena, con cartografía a escala 1:25.000, Mapa del Cesar en donde se observan 12.481 has adelantadas de rezago del año anterior. Mapa de Bolívar donde se trabajaron 35.252 has de levantamiento de suelos semidetallados.
2	Proyectos Especiales y Convenios Internacionales.	10%	46.82%	46.25%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	46.23%	0.00%	Memorando	Subdirección Agrología	Se demuestra con EE6026 del 26-05-2017 respuesta al radicado ER8664 del 26-05-2017-Concepto Técnico FAO. OAI-8150-EZ-2017- 016230 del 21 de junio de 2017, DIGERGR-TAX-35-2017 del 14 de junio de 2017, ee6557 del 12 de junio de 2017-Revisión Documento Técnico Proyecto de Mapa de Taxonomía de suelos Convenio 43 de 2006 IGAC-MAGA. Informe Núcleo Chocó 2017 componente suelo.
3	Estudios de cobertura, usos de la tierra y conflictos del territorio.	10%	30.00%	38.01%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	35.00%	0.00%	Proyecto	Subdirección Agrología	Se evidencia en el proyecto política de tierras en los departamentos de Cesar y Magdalena y en el acuerdo de voluntades región Cataumbo por geomorfología y por cobertura en el proyecto de usos del territorio a escala 1:25.000 en jurisdicción CAR.
4	Realización, correlación o actualización de Áreas Homogéneas de Tierras con fines múltiples.	5%	43.52%	41.60%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	43.40%	0.00%	Ficha Proyecto	Plan Acción Anual	Ficha de avance: se adelantó correlación de cálculos para 18 municipios de Cataumbo; se entregó al GIT Geomática los municipios de González, Abrego y El Carmen, Norte de Santander. Actividad: en revisión 2 municipios de Santander. Actividad: se respondieron 118 solicitudes de predios de Avalúos; se estructuraron los municipios de Ortega y Ovejas; se realiza control de calidad a los municipios de Palme, Buenavista y Ortega; se entregaron los insumos para las respuestas de predios del GIT Avalúos.
5	Realización de pruebas analíticas de Laboratorio de Suelos	5%	45.43%	31.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	34.46%	0.00%	Informe Excel	Subdirección Agrología	Se presentó un avance en la meta de 6,17%, con un total de 6199 análisis ejecutados para el mes reportado. Hasta junio se entregó un total de 28.306 análisis, siendo lo ejecutado inferior en un 13,94% a lo programado. El número de análisis realizados por el proceso fue inferior a lo programado debido a un ingreso inferior de muestras de los diferentes convenios.

e	Realización de pruebas analíticas de Laboratorio de Suelos	15%	50.00%	50.00%	50.00%	7.50%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	Informe Excel	Subdirección Agrología	Se presentó un avance en la meta de 6.17%, con un total de \$189 análisis ejecutados para el mes reportado. Hasta junio se entregó un total de 26,306 análisis, siendo lo ejecutado inferior en un 13.94% a lo programado. El número de análisis realizados por el proceso fue inferior a lo programado debido a un ingreso inferior de muestras de los diferentes convenios.
7	Mantener la certificación del Sistema de Gestión Integrado del Proceso de Gestión Agrícola y la acreditación de procesos analíticos del laboratorio Nacional de Suelos, bajo la norma ISO/IEC 17025.	15%	47.20%	47.20%	47.20%	7.10%	100.21%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.21%	0.00%	Acta	Subdirección Agrología	Según Acta de Mejoramiento 3 del 26 de julio de 2017 se verificó análisis de térmiles y otros procesos administrativos - SUII.
8	Gestionar con entidades públicas y/o privadas la consecución de recursos propios (venta, convenios y la recuperación de cartera), de igual manera realizar el respectivo acompañamiento a las Direcciones Territoriales.	15%	30.00%	2.75%	2.75%	0.41%	6.17%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	6.17%	0.00%	Informe	Subdirección Agrología	Se valida con Informe de Ingresos por convenios, venta de bienes y servicios y rendimientos financieros a junio de 2017.
9	Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (funcionamiento e inversión fuente SIF)	7%	33.72%	21.80%	21.89%	1.83%	64.62%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	64.62%	0.00%	Reporte SIF	SIF Nación	Se evidencia en SIF NACIÓN, CI 10 d el 27-01-2017 e Informe de Presupuesto Consolidado e la Subdirección d Agrología.
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional)							0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%			

Avance I semestre		34.46%
Avance II semestre		0.60%
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno		86.16%
Total Cumplimiento(Compromisos Operacionales)		0.00%
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)		0.00%
Total General		0.00%

Nombre: Jorge Armando Ferraz Buitrago 

Nombre: 2017 

Nombre: Vigencia

Nombre: _____

Firma: _____

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN, JEFS DE OFICINA ASESORA Y ASESORES COMPROMISOS		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO																	
FECHA DE LA EVALUACION		CARGO DESEMPEÑADO:																	
AAAG/AMMO		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION																	
AAAG/MIJ-D																			
2017-09-03																			
PERIODO EVALUADO																			
AAAG/MIJ-D																			
2017-02-02																			
AAAG/MIJ-DD																			
2017-09-30																			
Observaciones																			
	Se evidenció por medio de los correos del 07 y 11 de abril y 04 y 13 de mayo, que se dio acompañamiento y asistió a las D.T. y dependencias de Base Central en relación al cumplimiento de fechas para presentación del informe del Plan de Acción y de los Accesos de Gestión, verificación de datos en la agenda general del 2017. Así como del Plan de Acción y de los Accesos de Gestión, verificación de datos en la agenda general del 2017. En la D.T. Sede Central se evidenció sobre cada Plan de Acción adopta. En la página web del Instituto se observó el informe de Gestión correspondiente al primer semestre del 2017. Igualmente se evidenció la publicación en la página web del Presupuesto de Inversión acumuladas con el primer semestre del 2017. Basados en la información recibida por las Dependencias Territoriales, se evidenció seguimiento a los avances de ejecución con otros al primer semestre de 2017 elaborándose el correspondiente informe consolidado. Respecto a SCIFEGAC se observó que en el cobro de Planes y Proyectos ya se ingresaron los proyectos y algunas dependencias ya vienen registrando información en el sistema (CAE, Difusión y Comercialización, Cartografía), en las D.T. Méta y Casanare la información de cobro está implementada parcialmente, se observó en el aplicativo que estas Territoriales vienen registrando la información de manera irregular, las otras Territoriales no tienen cargadas las PAA en SCIFEGAC, se requiere de un funcionamiento que acompañe y asesore al montaje de los proyectos, sobre el módulo de indicadores solamente el CAE, Difusión, Agronomía y Cartografía vienen registrando los avances de los proyectos. La Oficina Asesora de Planeación implementó indicadores puntuales a nivel nacional para medir la gestión (Ejecución, Presupuesto de Casos Adquiridos, Costos de Atención, Casos de Atención, Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, Consumo de Agua, Consumo de Energía)		Correos Electrónicos del 07 y 11 abril, 04 y 13 de mayo y 23 y 27 de junio de 2017 Oficina Asesora de Planeación Circular N° 161 y 162 del 23 de junio de 2017.	0,00%	99,17%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
3	Coordinar y asesorar los procesos en el fortalecimiento del SGI en actividades como jornadas de sensibilización, Comités de Mejoramiento, definición de ACPM, y mantener actualizados la documentación del sistema.	30%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%	55,00%		
	Entre otras actividades se observó la realización de 1. Acompañamiento metodológico a las dependencias y Dependencias Territoriales para la sustentabilidad del SGI, en donde por medio de correos del 09 y 11 de mayo se envió la acción de mejora de la D.T. Córdoba, se hizo entrega al mapa de riesgos de Gestión y Cartografía del DGT Comunicaciones (registro del 20/06/2017), mesa de trabajo GIT Servicio al Ciudadano y GIT Gestión Documental sobre Manual Verificación línea redacción y distribución de correspondencia (registro del 24/05/2017), acompañamiento al proceso Adquisición para ajustes en las mesas de trabajo en SCIFEGAC y revisión DCPA (registro del 23/05/2017), entre otras. 2. Se verificó con el acta No. 2 del 24/04/2017 la realización del segundo comité de mejoramiento del proceso mesa conjunta a SGI, inducido con el registro de acciones del segundo comité de mejoramiento para cada una de las actividades. 3. Se verificó con el acta No. 4 del 03/04/2017 la revisión de los informes de gestión del primer semestre del 2017. 4. Se tuvo intercambio de conocimiento con el SCIFEGAC y se revisaron solicitudes dirigidas a los módulos que le componen según ciertos requerimientos (registro del 22/09/2017) (registro del 02/04/2017 y 03/05/2017). 5. Revisión de las actividades definidas en el diagnóstico para la certificación de la norma de calidad en la versión 2015, se clasificaron acciones por dependencias. En Gestión Agronomía se implementó la acción 373 registro del 28/04/2017, en Servicios Administrativos se implementó la acción 375 registro del 26/04/2017, en Control Interno la acción 404 registro del 12/05/2017 y en CAE la acción 363 registro del 04/05/2017, se implementó la política del SGI actualizada mediante Resolución 666 del 09/05/2017 y se elaboró la matriz de avanzamiento y planificación, oficializada mediante Circular 147 del 04/05/2017 y se actualizó la matriz de avanzamiento y planificación, oficializada mediante Circular 147 del 04/05/2017 y se actualizó la matriz de avanzamiento y planificación, oficializada mediante Circular 147 del 04/05/2017. Sobre la actualización metodológica de los Sistemas se adopta el ISAC, en el contexto del SGI se evidenciaron registros del 04/05/2017 (reunión seguimiento subgrupos equipo Anticinal), registro del 20/05/2017 (seguimiento actividades del SGA), registro del 20/04/2017 (seguimiento y los temas de SCSST), entre otras.		Comarcas Electrónicas del 03, 11 de mayo, 22 de junio. Registros de asistencia del 17, 20, 23 y 28 de abril, 04, 24 y 25 de mayo y 12 de junio	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
	Se tomó una muestra de algunas de las actividades adelantadas en el segundo trimestre, así como las actividades realizadas con la Subdirección de Agronomía, al CAE y la Subdirección de Cálculo para establecer el estado de los proyectos (registros del 20/05/2017 y del 20/06/2017). Se hizo apoyo adicional al Convenio con Guaviare - Subdirección de Caserío, para impulsar el uso de su ejecución. En cuanto a actividades de reuniones comunicativas a la Subdirección de Caserío y Cartografía para el pago de la alianza al Instituto Panamericano de Historia y Geografía (IPAHG del 20/04/2017). En el marco de ese proyecto adelantamos apoyo a la participación en el taller "Análisis de riesgos de América del Sur" (EIA-673 del febrero 2017). En agosto a COPCOMSA, en el marco del proyecto SCSG se cita y se participó en la capacitación interna en INTELIGENCIA de la Administración de Caserío (11 del 02/02/2017). Se establecieron contactos con las dependencias registradas en el 04/04/2017. Respecto al ISAC se verificó con el CAE y el CAE y el CAE de la Subdirección de Caserío y Cartografía, se observó el oficio EEA312 del 05/04/2017 expedido a la Comisión de la que se solicita información sobre pago de afiliaciones internacionales a APC. Se observó capacitación en aspectos jurídicos y financieros en APC (registro del 23/05/2017). Reunión con APC para actualización de la matriz de proyectos (registro del 13/09/2017) Se elaboró la Hoja de Ruta de las actividades y los comentarios recibidos por las áreas de la entidad, se ajustó el documento y se publicó en la página web link de Cooperación Internacional con el objetivo de realizar posteriores ajustes. Se realizó la actualización de la página web (registro de asistencia del 28/04/2017), se reformuló la individualización, se actualizó los documentos y los puntos de contacto, entre otros.		Registros de asistencia del 23 de abril, 23 de mayo, 13, 23 y 30 de junio. Memorando IIS2497 del 20/04/2017. Oficina Asesora de Planeación. Oficio EEA4973 del 04/05/2017, EE4811 del 05/05/2017 y EE3913 del 06/04/2017. Correo electrónico del 05 de abril.	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
	Concepción para el desarrollo subnacional (B), adicional	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%	2,50%	6,00%		
Avance I semestral				100,00%				2,50%				100,00%				6,00%			
Avance II semestral				89,58%				100,00%				100,00%				93,04%			
Avance total				94,91%				100,00%				100,00%				99,72%			
Resultado de cumplimiento según espaldamar de control (línea)																			
Total Cumplimiento (Compromisos Generales)				0,05%															

3

2017
Vigencia

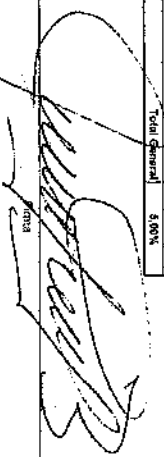
Jorge Armando Pizarra Bultrago
Intervente

Intervente

Finis

Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)	5.00%
Total General	5.00%

En fe y fealdad de cumplimiento del sueldo semestral en la reunión de Director General



Intervente



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPROMISOS**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Nombre del Gerente Público:		CARGO DESEMPEÑADO:																			
PAOLA ANDREA MANCHEGO INFANTE		ASESOR DIRECCIÓN GENERAL																			
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:		4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos																			
ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN														Observaciones				
			AVANCE SEMESTRE I							AVANCE SEMESTRE II											
			P (%)	E (%)	E (%) C.I.	A (%)	R (%) C.I.	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.I.	A (%)	R (%) C.I.	Evaluación Director General	R (%)	Cumplimiento anual C.I.	(%) Cumplimiento anual D.O.	Evidencias		
1	Conocer de los procesos disciplinarios que por su complejidad, trascendencia, temática, funcionamiento investigado u otra condición sean de especial manejo y estudio para el Instituto.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Acta de reparto	Archivo de gestión del GIT Control Interno Disciplinario	Mediante acta del 27-01-2017 se indica la asignación de 2 procesos, los números 00-2464-17 y 00-2497-17 a los que se les hizo la verificación correspondiente y se proyecta la indagación preliminar.
2	Gestionar el saneamiento y práctica de las pruebas decretadas dentro de los procesos disciplinarios en sede central y direcciones territoriales que le sean comisionadas.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Expedientes del proceso	Archivo de gestión del GIT Control Interno Disciplinario	Se realizaron actividades de saneamiento como pruebas documentales en desarrollo de inspecciones administrativas, en febrero se practicaron pruebas en Cesar, marzo en Norte de Santander y Boyacá, Abril UOC La Mesa y Bolívar, mayo en UOC Girardot y Norte de Santander, junio en Santander y Magdalena.
3	Asesorar técnicamente al Instituto y documentar el proceso de gestión disciplinaria verbal teniendo en cuenta las prioridades institucionales y el marco jurídico aplicable generando alertas relacionadas con la gestión.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Acta	Expediente del proceso	Actividad a demanda, en el primer trimestre no se generaron requerimientos de gestión disciplinaria verbal, en el segundo trimestre se hizo una audiencia verbal con la territorial Magdalena en 26-05-2017 para el proceso 00-2285-16 por videoconferencia.
4	Realizar en interacción con actores internos clave del Instituto actualizaciones en temas disciplinarios siguiendo las políticas establecidas para fortalecer la gestión de la entidad.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Registro de asistencia	Archivo de gestión del GIT Control Interno Disciplinario	Las charlas de sensibilización se realizan a demanda en cada visita a las territoriales, se evidencian mediante registro de asistencia del 22-09-2017 en Boyacá, Secretaría General el 17-03-2017, a los abogados de las territoriales se retroalimentó sobre notificaciones del proceso el 05-04-2017 y en Bolívar el 27-04-2017.
5	Emitir conceptos jurídicos disciplinarios, sobre aquellos asuntos que adjujique la Coordinación del GIT Control Disciplinario.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	4 modelos	Archivo de gestión del GIT Control Interno Disciplinario	Por solicitud se hizo el modelo de cada actuación dentro de los procesos como indagación preliminar auto inhibitorio, apertura de investigación y auto de decreto de pruebas, que se aprobaron en comité del 5 de abril de 2017.
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional)			2,50%	5,00%	2,50%		100,00%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	100,00%	100,00%	P (%) Programado		

Avance I semestre	50,00%
Avance II semestre	0,00%
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno	100,00%
Total Cumplimiento(Compromisos Gerenciales)	0,00%
Total Cumplimiento (desempeño sobrestimado)	5,00%
Total General	5,00%

E (%): Ejecución reportada por el Gerente Público

E (SI): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno

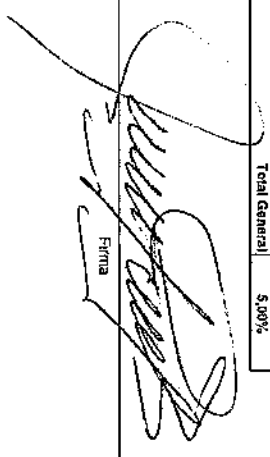
A (%): Avance del acuerdo de gestión verificada por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado

R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCG

R (SI): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL
COMPROMISOS GERENCIALES**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Nombre del Gerente Público:		CARGO desempeñado:		FECHA DE LA EVALUACIÓN																	
JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO		JEFE DE OFICINA 0137 - 13. CONTROL INTERNO		AAAA-MM-DD 2017-09-28																	
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:		CARGO desempeñado:		PERÍODO EVALUADO																	
2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos.		CARGO desempeñado:		AAAA-MM-DD 2017-02-02																	
		CARGO desempeñado:		AAAA-MM-DD 2017-06-30																	
ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Observaciones						
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II												
			P (%)	E (%)	E (N) C.L	A (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (N)	E (N) C.L	A (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	R (%)	(N) Cumplimiento anual C.I	(%) Cumplimiento anual D.G	Descripción	Ubicación	
1	Realizar Auditorías Integrales de Gestión a las Dependencias de la Sede Central.	10%	67,00%	67,00%	67,00%	67,00%	100,00%		0,00%				0,00%	0,00%			100,00%	0,00%	Autocomisores 6 y 7	Archivo OCI	Se realizaron las auditorías integrales a los GIT de Geodesia (29 y 30 junio de 2017) y GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico (23 al 30 de junio de 2017)
2	Realizar Auditorías Integrales a las Dependencias Territoriales.	20%	66,67%	50,00%	50,00%	10,00%	75,00%		0,00%				0,00%	0,00%			75,00%	0,00%	Autocomisores 1, 3, 4 y 5	Archivo OCI	Se evidenció la realización de las auditorías integrales a las Territoriales Meta, Guajira y Caldas en las siguientes fechas: Territorial Meta (28 al 31 de marzo de 2017), Territorial Guajira área Financiera (09 al 12 de mayo de 2017) y área administrativa y técnica (16 al 19 de mayo de 2017) y Territorial Caldas (13 al 16 de junio de 2017)
3	Realizar Auditorías Integrales a las Unidades Operativas de Catastro.	10%	0,01%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%				0,00%	0,00%			0,00%	0,00%			Las auditorías integrales a las U.O.C. están programadas para realizarse en el segundo semestre del 2017
4	Realizar Auditorías de Seguimiento a los GIT de las Dependencias de la Sede Central.	5%	50,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%				0,00%	0,00%			0,00%	0,00%			Las auditorías de seguimiento a los procesos de la sede central que estaban programadas para este semestre no se realizaron. Quedaron reprogramadas para ejecutarse en el segundo semestre.
5	Realizar Auditorías de Seguimiento a las Dependencias Territoriales	10%	60,00%	20,00%	20,00%	2,00%	33,33%		0,00%				0,00%	0,00%			33,33%	0,00%	Autocomisores 2	Archivo OCI	Se realizó la auditoría de seguimiento a la dirección territorial Sucre los días 30 y 31 de marzo. La 2 auditorías que estaban programadas para realizarse este semestre, se reprogramaron para el segundo de 2017.
6	Realizar Auditorías de Seguimiento a las Unidades Operativas de Catastro UOC.	5%	0,01%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%				0,00%	0,00%			0,00%	0,00%			Las auditorías de seguimiento a las U.O.C. están programadas para realizarse en el cuarto trimestre del 2017
7	Seguimiento y Evaluación al SGI.	20%	0,01%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%				0,00%	0,00%			0,00%	0,00%			Las auditorías Interna de Calidad a los procesos que hacen parte del SGI de la entidad en las Dependencias Territoriales, Sede Central, esta programadas para el tercer trimestre del 2017

Realizar Otros Informes y Actividades.	10%	50.00%	41.40%	41.40%	4.14%	82.80%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyección a indicadores del tablero de control. Acuerdos sobre su gestión, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecidos. Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO 9001 y la nueva norma GP-1000	5%	50.00%	50.00%	50.00%	2.50%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Concentración para el desempeño sobresaliente (9% adicional)																				

Avance I semestre												0.00%	P (3): Progresado									
Avance II semestre												0.00%	E (4): Ejecución reportada por el Gerente público									
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno												49.11%	E (5): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno									
Total Cumplimiento (Componentes Cronológicos)												0.00%	A (6): Avance de acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el Jurado Evaluador									
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)												0.00%	R (7): Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la DCI									
Total General												0.00%	R (8): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General									

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Bultrago
Nombre

Jorge Armando Porras Bultrago
Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPROMISOS**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

<p align="center">FECHA DE LA EVALUACIÓN</p> <p align="center">AAAA-MM-DD 2017-09-05</p>	
<p align="center">PERIODO EVALUADO</p> <p align="center">AAAA-MM-DD 2017-02-02</p> <p align="center">AAAA-MM-DD 2017-06-30</p>	
<p align="center">Nombre del Gerente Público:</p> <p align="center">MARÍA ISABEL PÉREZ HAZIME</p>	<p align="center">Cargo desempeñado:</p> <p align="center">ASESOR DIRECCIÓN GENERAL</p>
<p>Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:</p> <p>2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.</p>	

ID	Compromisos Generales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN														Evidencias	Observaciones			
			AVANCE SEMESTRE I							AVANCE SEMESTRE II											
			P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)	Evaluación Director General	R (%)			Cumplimiento anual (CJ)	(%) Cumplimiento anual O.S.	Descripción
1	Asesorar jurídicamente a la entidad teniendo en cuenta las prioridades institucionales y el marco jurídico aplicable.	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Oficio de respuesta de Derecho de Petición en el mes de Junio	Oficina Asesora Jurídica	Se observó en el computador de la Dra. María Isabel Pérez la proyección del oficio de respuesta de un Derecho de Petición en el mes de Junio.
2	Participar en la interacción del Instituto con actores clave, siguiendo las políticas establecidas para fortalecer la gestión de la entidad.	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Registros de asistencia del 03, 16, 21 y 22 de marzo, 06 de abril, 09, 22 y 23 de mayo y 15 de Junio, se evidenció la asistencia al Encuentro de Abogados (efogua y tips de defensa judicial), a la reunión con ANT (Arroyo Grande), a la reunión del Comité Directivo (Dirección del Eje Cafetero), a la reunión del Comité Directivo en Bogotá, a la reunión en la Alcaldía de Cartagena, en Presidencia (Armero), a la reunión sobre el tema de Armero, respectivamente; entre otras.	Oficina Asesora Jurídica	Con los registros de asistencia del 03, 16, 21 y 22 de marzo, 06 de abril, 09, 22 y 23 de mayo y 15 de Junio, se evidenció la asistencia al Encuentro de Abogados (efogua y tips de defensa judicial), a la reunión con ANT (Arroyo Grande), a la reunión del Comité Directivo (Dirección del Eje Cafetero), a la reunión del Comité Directivo en Bogotá, a la reunión en la Alcaldía de Cartagena, en Presidencia (Armero), a la reunión sobre el tema de Armero, respectivamente; entre otras.	
3	Elaborar convenios y contratos de ingreso del IGAC, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.	30%	50,00%	50,00%	50,00%	15,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Documentos de proyección de Contratos, Prórrogas, Adiciones y Convenios.	Oficina Asesora Jurídica	A manera de muestra se citan algunos convenios y contratos de ingreso observados en el computador de la Dra. María Isabel Pérez: contrato con la CAR Magdalena, una prórroga, una adición RTDC, otra adición, contrato con la Agencia Nacional de Minería, convenio de Carnit de Altrato, Contrato con la Unidad para la Reparación de las Víctimas, contrato de consultoría con el Patrimonio Natural, entre otros.	
4	Elaborar memoriales necesarios con oportunidad legal en los procesos judiciales en los que se desigüe apoderado o para la firma de la Oficina jurídica o la Dirección General, asistir a diligencias judiciales y/o prejudiciales.	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Documentos de proyección de acta (proceso de incumplimiento contractual), de resoluciones, de recursos y llamamiento en garantía.	Oficina Asesora Jurídica	Se evidenció con los documentos de proyección, la elaboración de un acta sobre la respuesta a un proceso de incumplimiento contractual (mes de abril), la resolución de un recurso de reposición (mes de abril), la resolución de la Ventanilla Única (en el mes de mayo) y la respuesta a un llamamiento en garantía de Hermandad Palafío (mes de Junio).	
5	Proyectar las providencias de segunda instancia de procesos disciplinarios dentro del plazo asignado por la Oficina Jurídica, con la calidad requerida, previa revisión del proceso disciplinario	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%			En el primer semestre, no se requirió por parte de la Oficina Asesora Jurídica la proyección de providencias de segunda instancia, correspondiente a procesos disciplinarios.	
6	Efectuar supervisiones a los contratos de prestación de servicios asignados por el Director General	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Actas de Supervisión de los contratos N° 18819, 18818, 18791, 18790, 18791 y 19378, la supervisión ejercida de los cuatro contratos de prestación de servicios de los contratistas Omar Trujillo, Luz Cammen Torres, Roberto Ayala y Sonia Castro.	Oficina Asesora Jurídica	Se evidenció con las Actas de Supervisión de los contratos N° 18819, 18818, 18791 y 19378, la supervisión ejercida de los cuatro contratos de prestación de servicios de los contratistas Omar Trujillo, Luz Cammen Torres, Roberto Ayala y Sonia Castro.	

Construcción para el desarrollo sobresaliente (8% adicionales)	2,50%	5,00%	7,50%	10,00%	12,50%	15,00%	17,50%	20,00%	22,50%	25,00%	27,50%	30,00%	32,50%	35,00%	37,50%	40,00%	42,50%	45,00%	47,50%	50,00%
--	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Avance I semestre	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Avance II semestre	9,00%	10,00%	11,00%	12,00%	13,00%	14,00%	15,00%	16,00%	17,00%	18,00%	19,00%	20,00%	21,00%	22,00%	23,00%	24,00%	25,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Total Cumplimiento (Compromisos Generales)	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Total General	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%

2017
Vigencia

Jorge Armando Ferras Bultrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPROMISOS**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-06-23

PERÍODO EVALUADO
AAAA-MM-DD
2017-02-02
AAAA-MM-DD
2017-06-30

Nombre del Gerente Público:	KAREN JULIETH BARRIGA BOHORQUEZ	Cargo desempeñado:	ASESOR DIRECCIÓN GENERAL
-----------------------------	---------------------------------	--------------------	--------------------------

Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:
2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.

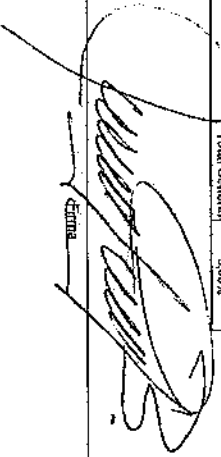
ID	Compromisos Gananciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Observaciones							
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II							Evidencias						
			P (%)	E (%)	E (N) C.I.	A (%)	R (N) C.I.	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	F (%)	E (N) C.I.	A (%)	R (N) C.I.		Evaluación Director General	R (%)	Complimiento anual C.I.	(%)	Complimiento anual D.C.	(%)	Descripción
1	Realizar propuestas en temas relacionados con la planificación institucional de la entidad que contribuyan a optimizar la gestión.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Correo Electrónico del 13 de marzo.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidenció con el correo electrónico del 13 de marzo, que se envió a la Oficina Asesora de Planeación una propuesta de mejora para el instructivo de Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos y Gestión Asesores; así mismo, se observó la elaboración de la modificación de 2 formatos de evaluación de Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos y Gestión Asesores.
2	Asesorar técnicamente a la Dirección General en el seguimiento asignado a los compromisos del Comité de Dirección, generando alertas relacionadas con la gestión.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Correos Electrónicos del 15 y 30 de mayo y 05 y 11 de julio.	Oficina Asesora de Planeación	Se observó el envío de correos a los asistentes del Comité de Dirección con los compromisos; adicionalmente, el seguimiento se ha realizado permanentemente de acuerdo a la fecha de los compromisos, el 15 de mayo se envió un correo al Director General con el mismo. Con los correos del 15 de mayo, 05 y 11 de julio se evidenció la asesoría técnica a la Dirección General en el seguimiento asignado a los compromisos del Comité de Dirección, en donde se generó alertas relacionadas con la gestión.	
3	Apoyar las actividades asignadas del Comité de Dirección 2017	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Correo Electrónico del 26 de febrero.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidenció con el correo del 26 de mayo, el envío a la Oficina Asesora de Planeación del acta del Comité de Dirección del 16, 17 y 18 de febrero de 2017.	
4	Asesorar a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones en temas de Planeación	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Correo Electrónico del 24 de mayo	Oficina Asesora de Planeación	Se han realizado asesorías permanentemente a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones en el Proyecto de inversión, Plan de Acción Anual e Indicadores con corte a 30 de junio, lo cual se evidenció con el correo electrónico del 24 de mayo.	

5	Revisar y consolidar las fichas de los proyectos del Plan Acción Anual	20%	50.00%	50.00%	50.00%	10.00%	100.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	Correo Electrónico del 26 de enero y 15 de mayo. Página web del Instituto, Planificación y Asesora de Planificación en el link de Transparencia	Oficina Asesora de Planificación	Se observó el correo electrónico del 26 de enero dirigido a la Oficina Asesora de Planificación, en donde se hace entrega de la revisión y consolidación de la matriz del cuarto trimestre de los proyectos del Plan de Acción Anual 2016. Asimismo, se realizó la revisión y consolidación del primer trimestre de los proyectos del Plan de Acción Anual 2017, lo que se evidencia con el correo electrónico del 15 de mayo 2017 dirigido a la Oficina Asesora de Planificación.
Concesión para el desempeño sobresaliente (5% adicional)		2.50%	5.00%	2.50%			100.00%	2.50%	2.50%												
Avance I semestre		50.00%																			
Avance II semestre		9.00%																			
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno		100.00%																			
Total Cumplimiento (Compromisos Gerenciales)		0.00%																			
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)		5.00%																			
Total General		5.00%																			

(P) PAI: Programario
 (E) PEI: Ejecución reportada por el Gerente público
 (E) PCI: Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno
 (A) CA: Avance de acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado
 (R) RC: Resultado de cumplimiento de avance semestral según lo verificado por la OCI
 (R) RI: Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General

2017
 Vigencia

Jorge Armando Ferras Buitrago
 Nombre


 Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPROMISOS**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-09-26

Nombre del Gerente Público:	MARCELA ABELLA PALACIOS	Cargo desempeñado:	ASESOR DIRECCIÓN GENERAL
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:	2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.		
PERÍODO EVALUADO	AAAA-MM-DD 2017-02-02		
PERÍODO EVALUADO	AAAA-MM-DD 2017-06-30		

ID	Compromisos Generales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Evidencias	Observaciones			
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II								Cumplimiento anual C.I.	Cumplimiento anual D.G.	
			P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)C.I.	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)C.I.					Evaluación Director General
1	Elaborar, dirigir, coordinar y realizar seguimiento a la contratación de ingresos del Instituto Nivel de la Sede Central.	40%	50,00%	50,00%	50,00%	20,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	INFORME OFICINA ASESORA JURIDICA	Se evidenció en el informe de gestión entregado el 4 de agosto del 2017, las actividades realizadas de: 1-revisión de pliegos de condiciones de subasta inversa 3 de 2017 (transporte). 2- Se analizaron 18 propuestas correspondientes a procesos de selección Licitación 1 de 2017, mantenimiento Cesar, Subasta inversa 5- 2017 control de acceso, y subasta inversa 6 mantenimiento equipos de laboratorio. 3- En el primer trimestre se realizó la legalización 97 contratos estatales de licencia de uso, cooperación, interadministrativo, comisión de estudio, se efectuaron 41 adiciones /modificaciones. 4- Se hace control a todos los contratos vigentes se validó cuadro físico de los contratos y convenios en el estado que se encuentran.(anexo2 del informe.)
2	Actuar procesal y extraprocesalmente en los términos establecidos en la ley y según procedimientos	15%	50,00%	50,00%	50,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	INFORME CUADRO DE CONTROL OFICINA ASESORA JURIDICA	En el informe de gestión, se validó que han realizado la representación en cada uno de los procesos judiciales notificados y conciliaciones a las que ha sido convocado el Instituto, se han conferido los poderes respectivos (56 en el periodo del 2017). De los cuales profirieron 6 fallos/decisión favorable en firme y 2 fallos desfavorables pendientes en curso. Se tienen por resolverse en segunda instancia 45 procesos con fallo favorable y 4 desfavorables. Se evidenció relación de procesos en curso generales y de contabilización.(Anexo 4 y 5 del informe de gestión).
3	Absolver consultas y responder a peticiones (que sean de su competencia)	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	INFORME CUADRO DE CONTROL OFICINA ASESORA JURIDICA	Se evidenció que a 30 de junio se absolvieron 65 consultas, peticiones y se dio asesoría en los diferentes temas, y se intervino en la proyección o revisión de los actos administrativos de la Dirección General.
4	Realizar el trámite y seguimiento a la protección del 100% de los derechos de autor del Instituto.	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	INFORME CUADRO DE CONTROL OFICINA ASESORA JURIDICA	Se evidenció en el informe la realización del registro de 9 obras.
5	Realizar las actividades necesarias que corresponden a la Oficina Jurídica para mantener la certificación de calidad	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	INFORME ACTAS DE COMITE OFICINA ASESORA JURIDICA	En el semestre se validó las actas de comité de mejoramiento 1,2, 3 efectuadas en los meses de enero, abril y julio del 2017, en las que se analizaron los indicadores del proceso, cumplimiento del sistema des gestión ambiental y de riesgos. El 28 de febrero se realizó una socialización de la DOFA, mapas de riesgos de corrupción y gestión y el 21 de junio de 2017 se llevó a cabo capacitación sobre valores institucionales.

6	Coordinar la formulación, elección y seguimiento de la Política prevención de daño antijurídico.	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	RESOLUCIO NES CORREO ELECTRONI CO	OFICINA ASESORA Y JURIDICA	Durante el periodo se evidenció la resolución con la que se actualizo la política de daño antijurídico, No. 84 del 16 de enero y la socialización con correo electrónico del 23 de enero del 2017.
7	Proyectar las normas que regulan las actividades del Instituto (norma por expedir o modificar) según solicitud de los gerentes de los procesos de la entidad.	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	RESOLUCIO NES (NORMATI V DAD)	http://www.iraac.gov.co	En el periodo analizado se validó las revisiones de las resoluciones 342 del 10 de marzo, 385 del 28 de marzo, y 666 del mes de junio, entre otras
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional)			2,50%	5,00%	2,50%		100,00%	2,50%	100,00%	2,50%		2,50%		100,00%	2,50%	100,00%								

Avance I semestre		50,00%
Avance II semestre		0,00%
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control Interno		100,00%
Total Cumplimiento(Compromisos Gerenciales)		0,00%
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)		5,00%
Total General		5,00%

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL COMPROMISOS GERENCIALES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD
2017-09-28

Nombre del Gerente Público: MARTHA LUCIA BEDOYA
Cargo desempeñado: JEFE DE OFICINA ENTIDAD DESCENTRALIZADA 0137 - 13, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

PERIODO EVALUADO
AAAA-MM-DD
2017-05-19
AAAA-MM-DD
2017-06-30

Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el uso de los recursos. 2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia. 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el plan de acción anual: 5. Optimizar la gestión financiera de recursos.

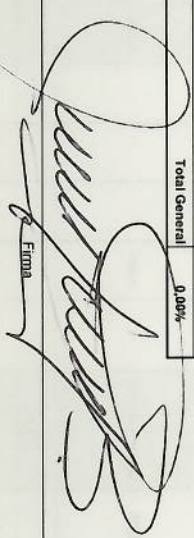
ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Evidencias	Observaciones			
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II										
			P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%) C.I			Evaluación Director General	R (%)	Descripción
1	Implementación del 80% de TIC para Gobierno abierto, dando cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea - Decreto 2573 de 2014	10%	30,00%	25,00%	25,00%	2,50%	83,33%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Matriz de Cumplimiento Lineamientos	Oficina de Informática	Se han adelantado reuniones con MINTIC para validación de cumplimiento y direccionamiento de acciones puntuales. Se evidenció la matriz de cumplimiento por lineamientos, con periodicidad bimensual, cuyo resultado a 30/06/2017 es: Un avance del 21,7% en la Estrategia de Gobierno Abierto, el 44,4% de avance en Servicios, el 21,4% de avance en Gestión y el 40% en Seguridad.
2	Implementación del 60% de TIC para servicios, dando cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea - Decreto 2573 de 2014	10%	30,00%	25,00%	25,00%	2,50%	83,33%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Diagnostico geoportail /correos con la URT y el ejercicio	Oficina de Informática	Realización de diagnóstico del geoportail. Desarrollo y actualización de los siguientes web services para interoperabilidad con la URT y el ejercicio: - Web Service Generación de Certificados - Web Service Históricos Catastrales - Web Service servicios FFMM - Web Service Rinex - Web Service servicios de información predial (Desarrolló USAID falta entrega)
3	Implementación del 60% de TIC para la Gestión, dando cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea - Decreto 2573 de 2014	10%	30,00%	25,00%	25,00%	2,50%	83,33%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Principios de Arquitectura Empresarial/ Solicitudes de Arquitectura Empresarial/ Informe Estado del Proyecto Koghi.	Oficina de Informática	Se ha avanzado en la parte de arquitectura empresarial. Para este año se programó trabajo con la ICDE y el SNC. Con la ICDE se elaboraron dos (2) documentos (Principios de Arquitectura Empresarial y Solicitudes de Arquitectura Empresarial, ambos documentos del 30/06/2017. Respecto al SNC se trabaja con la empresa KOGHI, a junio 30/2017 el avance es del 40%, se evidenció el Informe Estado del Proyecto Koghi de fecha julio 5 de 2017.
4	Implementación del 50% de TIC para la Seguridad y privacidad de la información, dando cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea - Decreto 2573 de 2014	10%	30,00%	25,00%	25,00%	2,50%	83,33%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Manual Metodología de Gestión Activos/ Manual Gestión y Clasificación de Incidentes de Seguridad de actas de Comité de Seguridad	Oficina de Informática	Se contrató un profesional para integrar el equipo de seguridad en el primer trimestre de 2017. Se revisaron los lineamientos de MINTIC requeridos para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Se adelantó la revisión de los manuales: Metodología de Gestión de Activos, Gestión y Clasificación de Incidentes de Seguridad de la Información y Roles y Responsabilidades.
5	Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP:1000 al interior de la oficina de informática y comunicaciones	5%	30,00%	30,00%	30,00%	1,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Mejoramiento No. 1 del 31/03/2017 y Acta 2 del 28/04/2017	SOFIGAC/ Oficina de Informática	Se evidenciaron las actas de Comité de Mejoramiento No. 1 del 31/03/2017 y Acta 2 del 28/04/2017, debidamente publicadas en SOFIGAC.
6	Eje Temático Estrategia y Gobierno de Tecnologías de Información TI. Definir, estandarizar y gestionar los procesos necesarios para proveer servicios de TI de manera eficiente y eficaz que permitirán innovar a partir del adecuado uso de las tecnologías de la información los procesos del IGAC	7%	35,00%	40,00%	40,00%	2,80%	114,29%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Manual de Gestión de Cambios/Manual de Acceso al Diagrama de Flujo y el Manual de Gestión de Incidentes	Oficina de Informática	Se estructuraron los sub-procesos de Gestión de Cambios, Gestión de Acceso y Gestión de Incidentes. Sobre Gestión de Cambios se evidenció el Diagrama de Flujo y el Procedimiento en documento del 18/04/2017 Manual de Gestión de Cambios. En cuanto a la Gestión de Acceso se verificó el Manual de Gestión de Acceso del 22/05/2017 y respecto a la Gestión de Incidentes se evidenció el Diagrama de Flujo y el Manual de Gestión de Incidentes del 20/06/2017. Estos manuales se encuentran en borrador, en etapa de revisión, no se han remitido a la Oficina de Planeación.

7	Eje Temático Información. Proveer los medios tecnológicos que permitan entregar y comparar los servicios de información para las necesidades de información de la entidad	7%	30.00%	30.00%	30.00%	2.10%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	Aplicativos para COBOL, SNC y Certificado Catastral/Registro de asistencia.	Se tienen habilitados los servicios de Certificado Catastral, Certificado Rinex para entrega de información georeferenciada y Certificado de los Sistemas Cobol y SNC. Se observaron los aplicativos para COBOL, SNC y Certificado Catastral. Sobre Rinex se evidenció el registro de asistencia del 06/03/2017 sobre la entrega a Geodesia de la aplicación web.
8	Eje Temático Sistemas de Información. Suministrar productos y servicios de software con los estándares y calidad definidos en las arquitecturas de referencia que permitan cumplir con los objetivos estratégicos del IGAC	7%	35.00%	25.00%	25.00%	1.75%	71.43%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	71.43%	0.00%	Correo electrónico del 20/06/2017/Proyecto de Arquitectura Empresarial.	Durante el segundo trimestre se entregaron a Koghi los ambientes de desarrollo y pruebas para que ellos monten el programa (correo electrónico del 20/06/2017). Se inició el levantamiento de arquitectura para la ICDE con el CIAF, de la cual se evidenció la primera versión del documento "Proyecto Arquitectura Empresarial".
9	Eje Temático Servicios tecnológicos. Prestar los servicios tecnológicos definidos en el catálogo de servicios con oportunidad y dando cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio	7%	30.00%	20.00%	20.00%													Reporte Segundo Trimestre de 2017	Se atendieron 4,700 incidencias a nivel nacional, evidenciadas en el reporte del segundo trimestre de 2017 y 550 requerimientos a nivel nacional según se observó en el reporte del segundo trimestre.
10	Eje Temático Uso y apropiación. Proveer mecanismos que promuevan la continuidad, aplicación y sostenibilidad del conocimiento en el adecuado uso de las Tecnologías de Información (TI)	7%	35.00%	35.00%	35.00%	2.45%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	Registros de asistencia de Oficina de Informática	durante el primer trimestre se realizaron entrenamientos en las siguientes herramientas: GIT, LAB, Arcgis on line, SNC (D.T. Huila y Caquetá, registro de asistencia del 31/03/2017). En el segundo trimestre se llevó a cabo un entrenamiento en Estándares de Proyectos TI, en SNC para Territoriales (D.T. Huila registro asistencia 03/04/2017, UOC Soacha registro asistencia 26/04/2017, Informática registro asistencia 26/04/2017, Sucre registro asistencia 26/04/2017), en Open Data de Arcgis dirigido a Cartografía, CIAF e Informática según registro de
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional)							0.00%												
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno																			
Avance I semestre																			
Avance II semestre																			
Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno																			
Total Cumplimiento (Compromisos Gerenciales)																			
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)																			
Total General																			
0.00%																			

E (N): Ejecución reportada por el Gerente público		P (N): Programado	
E (N): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno		E (N): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno	
A (N): Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado		A (N): Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado	
R (N): CI: Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI		R (N): CI: Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI	
I (N): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General		I (N): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General	

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPROMISOS**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-06-26

PERIODO EVALUADO
AAAA-MM-DD
2017-02-02
AAAA-MM-DD
2017-06-30

Nombre del Gerente Público:	ANGÉLICA MARÍA RIVERA MANTILLA	Cargo desempeñado:	ASESOR DIRECCIÓN GENERAL
-----------------------------	--------------------------------	--------------------	--------------------------

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Observaciones				
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II							Cumplimiento anual C.I	Cumplimiento anual D.G	Evidencias	
			P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)C.I	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)C.I				Evaluación Director General	R (%)
4, Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos																			
1	Elaborar los convenios de delegación de las funciones del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" a actores territoriales atendiendo a la normatividad vigente sobre la materia y demás contratos y convenios que se soliciten.	30%	33,33%	30,00%	30,00%	30,00%	9,00%	90,01%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	90,01%	0,00%	Convenio con Amco (Pereira, Dos Quebradas), Convenios de Actualización de los Municipios de Ibagué y Espinal, . Contrato de avalúos de la Aeronáutica Civil, Convenio URT, Contrato con el Departamento de Cundinamarca y la CAR, Contrato con el Departamento de San Andrés, Fiscalía General de la Nación, Convenio específico #2 al convenio marco con Ibagué, Convenio para actualización del municipio de Bucaramanga, Contrato con el municipio de Santa Fé de Antioquia.	Oficina Asesora Jurídica	Elaboración de la primera versión del Convenio con Amco (Pereira, Dos Quebradas), sobre delegación de competencias en funciones catastrales. Se elaboraron los Convenios de Actualización de los Municipios de Ibagué y Espinal. Convenio URT, Contrato con el Departamento de Cundinamarca y la CAR, Contrato con el Departamento de San Andrés, Convenio con la Fiscalía General de la Nación, Convenio específico #2 al convenio marco con Ibagué, Convenio para actualización del municipio de Bucaramanga, contrato con el municipio de Santa Fé de Antioquia.
2	Asesorar en la reforma y fortalecimiento institucional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	30%	33,33%	30,00%	30,00%	30,00%	9,00%	90,01%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	90,01%	0,00%	Convenio con el Área Metropolitana Centro Occidente (amco). Proyecto Tipo de Cartografía elaborado por el DNP, la Subdirección de Cartografía y Planeación del IGAC. También se revisó el Estudio de Mercado del Acuerdo Marco de Precios para la contratación de cartografía básica.	Oficina Asesora Jurídica/Secretaría General	Delegación: Conlleva reforma institucional con análisis jurídico previo. Se elaboró el Convenio con el Área Metropolitana Centro Occidente (amco). Proyecto Tipo de Cartografía: Revisión jurídica del Proyecto Tipo de Cartografía elaborado por el DNP, la Subdirección de Cartografía y Planeación del IGAC. También se revisó el Estudio de Mercado del Acuerdo Marco de Precios para la contratación de cartografía básica.	
3	Proyectar actos administrativos de carácter general y particular que requiera la gestión de las funciones propias del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"	10%	50,00%	30,00%	30,00%	30,00%	3,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	60,00%	0,00%	Resolución	GIT Talento Humano	Se proyectó la Resolución que resuelve recurso de apelación interpuesto en contra de la evaluación definitiva del desempeño laboral de una funcionaria, realizándose sus comunicaciones y notificaciones.	
4	Elaborar conceptos jurídicos sobre los temas que ponga a consideración la Dirección y Secretaría General del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"	10%	50,00%	30,00%	30,00%	30,00%	3,00%	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	60,00%	0,00%	Concepto sobre Diferencia entre Convenio y Contrato Interadministrativo; concepto Incidencia del Impuesto sobre las Ventas en los Convenios o Contratos Interadministrativos, Propuesta de ESRI a la luz de los Convenios de Ciencia y Tecnología y Conceptos sobre modificación de la minuta del Ministerio de Vivienda.	Oficina Asesora Jurídica/Secretaría General	Se proyectaron los siguientes conceptos jurídicos: Diferencia entre Convenio y Contrato Interadministrativo (presentado a los abogados de las Direcciones Territoriales), Incidencia del Impuesto sobre las Ventas en los Convenios o Contratos Interadministrativos, Revisión de la propuesta de ESRI a la luz de los Convenios de Ciencia y Tecnología y Concepto frente a la modificación de la minuta del Ministerio de Vivienda.	

<p>5 Prestar asesoría jurídica a las diferentes subdirecciones y Grupos Internos de Trabajo del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"</p>	10%	50.00%	30.00%	30.00%	3.00%	60.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	80.00%	<p>Acuerdo con Suiza. Actas Comité de Conciliación 282 del 17/05/2017, 283 del 25/05/2017, 284 del 31/05/2017, 285 del 07/06/2017, 289 del 28/07/2017, 290 del 11/08/2017 y 291 del 23/08/2017.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Se otorgó asesoría jurídica a Cooperación Internacional con la revisión del Acuerdo con Suiza. Se brindó asistencia jurídica en el Comité de Conciliación, el cual se reúne mínimo dos veces en el mes, sobre temas de solicitud de conciliación prejudicial y judicial, llamamiento en garantía y repetición.</p>
<p>6 Participar en la interrelación del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" con actores claves, siguiendo las políticas establecidas para fortalecer la gestión de la entidad</p>	10%	50.00%	30.00%	30.00%	3.00%	60.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	80.00%	<p>ESRI (correos electrónicos del 09/06/2017 y 05/05/2017), Municipio de Ibaque (Correo electrónico del 26/05/2017), Municipio del Espinal (correos electrónicos 05/06/2017 y 23/05/2017), Delegación, (correo electrónico del 09/06/2017) y de proyectos tipo(correo electrónico del 08/06/2017).</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Con actores externos: ESRI (correos electrónicos del 09/05/2017 y 05/05/2017), Correo electrónico del 26/05/2017 Secretaría de Hacienda Municipio de Ibaque, correos electrónicos Municipio del Espinal de fechas 09/06/2017 y 23/05/2017. Con actores internos: Delegación, correo electrónico de citación a reunión del 09/06/2017 y de proyectos tipo correo electrónico del 08/06/2017.</p>

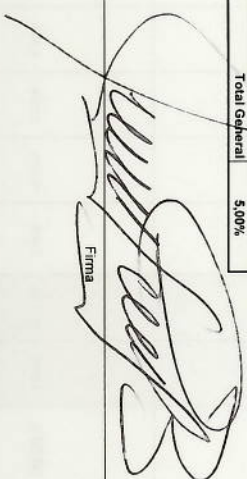
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional)

2.50%	5.00%	2.50%		100.00%	2.50%		2.50%		2.50%		2.50%		2.50%		2.50%		100.00%	2.50%		100.00%	2.50%		100.00%	
-------	-------	-------	--	---------	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	---------	-------	--	---------	-------	--	---------	--

Avance I semestre		Avance II semestre	
30.00%		0.00%	
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control Interno			
Total Cumplimiento(Compromisos Generales)		70.00%	
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)		5.00%	
Total General		5.00%	

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL
COMPROMISOS GERENCIALES**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-08-10

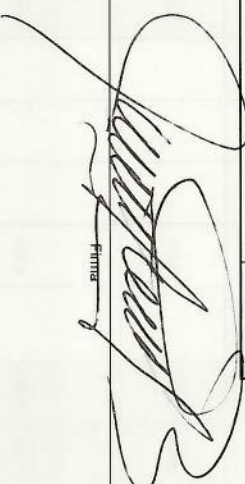
Nombre del Gerente Público:	PAOLA ANDREA MENDEZ HERNANDEZ	Cargo desempeñado:	JEFE OFICINA 0137-13 DIFUSIÓN Y MERCADERO DE INFORMACIÓN
PERIODO EVALUADO	AAAA-MM-DD 2017-02-02		
	AAAA-MM-DD 2017-06-30		

Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:
2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia. 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos. 5. Optimizar la gestión financiera de recursos.

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN														Observaciones			
			AVANCE SEMESTRE I							AVANCE SEMESTRE II										
			P (%)	E (%)	E (%) C.L	A (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.L	A (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	R (%)		(%) Cumplimiento anual C.I	(%) Cumplimiento anual D.G	Descripción
1	Coordinar y recopilar la información necesaria sobre las encuestas, proporcionada por los usuarios a nivel nacional (Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas).	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Informe	Página Web	Se valida en la Página del igac-Transparencia-Informe de Encuesta Primer Semestre 2017.
2	Dirigir y coordinar las actividades de divulgación de la información Geográfica Institucional.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	10,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Informe	Oficina Difusión y Mercado	Se evidencia en el Informe de Gestión. Por otro lado, se vienen desarrollando capacitaciones virtuales en 5 líneas de producción de la Entidad que son SERVICIOS CIAF; AVALUOS, CATASTRO, GEOGRAFIA Y CARTOGRAFIA Y SERVICIOS CIAF, con el propósito que desde las Subdirecciones se refuercen los conocimientos necesarios para que asesoren a la fuerza comercial y se puedan brindar mejores negociaciones en cada una de las 22 Direcciones Territoriales a nivel Nacional.
3	Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de gestión de la Oficina (Acuerdos de Gestión y Planeas de Acción) de conformidad con los plazos y términos establecidos.	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Informes	Oficina Difusión y Mercado	Se evidenció correo electrónico del 14-08-2017 con los avances de la Oficina de Difusión y Mercadeo, relacionada con los Acuerdos de Gestión y Plan de Acción Anual.
4	Coordinar y controlar la implementación de las ACPM para que sean efectivas en el resultado de su implementación en la Oficina.	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	ACPM aplicativo	SOFIGAC	Revisado el SOFIGAC, se observa que a la fecha Difusión y Mercadeo está trabajando las siguientes ACPM: 257, cuya actividad propuesta es realizar seguimiento al plan de mercadeo mensual y reportar al Comité de Mejoramiento, el estado de las ventas y el cumplimiento al Plan de Mercadeo, de 4 actividades le falta el 50% de una, no obstante se encuentra dentro de la fecha de cumplimiento. La 260 que se encuentra en un 66.67% de cumplimiento; la 291 en un 80% de cumplimiento y la 293 en un 35% de cumplimiento, sin embargo, las tres últimas se encuentran dentro del tiempo de cumplimiento.
5	Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO-9001 y la nueva norma GP-1000	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Actas	SOFIGAC	Validado con el Acta del Comité de Mejoramiento 31 de julio de 2017 y 4 de agosto de 2017, se observan temas tratados, tales como: el análisis de las CPM, 293, 291, 2570, 260; Análisis del SUII; Seguimiento a los programas ambientales, análisis de sus indicadores, entre otros.
6	Dirigir, coordinar y controlar las actividades de comercialización dentro del plan integral de difusión, promoción y mercadeo de productos y servicios geográficos del IGAC (cumplimiento de las metas de ventas del CIG) de acuerdo	25%	48,06%	45,23%	45,23%	11,31%	94,11%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Informe	Oficina Difusión y Mercado	Según CI402 DEL 27 de diciembre 27 de 2017 y CI57 del 24 de marzo de 2017, se da cumplimiento a la Meta de Ventas \$ (9.162.000.000) a nivel Nacional, Sede central la suma de \$3.435.00000 y Direcciones Territoriales \$ 5.727.000.000.

Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados a la Oficina para la vigencia (funcionamiento e inversión: fuente SIF)	15%	75,00%	16,57%	5,82%	0,87%	7,76%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	7,76%	0,00%	Reporte SIF	SIF Nación	Se verificó en SIF NACION, que a 30 de junio de 2017 de \$3.623.896.741 se obligó \$210.986.864,34.
---	-----	--------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------------	------------	---

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional)																
		Avance I semestre			Avance II semestre			Total								
		42,18%			0,00%			85,99%			0,00%			0,00%		
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno																
		Total Cumplimiento (Compromisos Gerenciales)			Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)			Total General								
		0,00%			0,00%			0,00%								


 Firma

2017
 Vigencia
Jorge Armando Porras Buitrago
 Nombre
 Nombre
 Firma

[Faint background text and grid lines from a larger document, mostly illegible due to low contrast and blurring.]



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL
COMPROMISOS GERENCIALES**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-08-11

Nombre del Gerente Público:	HECTOR MAURICIO RAMÍREZ DAZA		Cargo desempeñado:		JEFE DE OFICINA ENTIDAD DESCENTRALIZADA 0137 - 13,		PERIODO EVALUADO		Observaciones									
							AAAA-MM-DD 2017-08-19 AAAA-MM-DD 2017-08-30											
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:																		
1. Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica. 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos. 5. Optimizar la gestión financiera de recursos																		
ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II						Evidencias		Ubicación	
			P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)	R (%) C.I	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	(%) Cumplimiento anual C.I	(%) Cumplimiento anual D.O		Descripción
1	Desarrollar procesos de transferencia presencial y virtual en temáticas SIG, PR, ICDE, CATASTRO, entre otros.	5%	45,00%	45,00%	45,00%	2,25%	100,00%					0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Registro de asistencia de GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO de ESTUDIANTE	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Con respecto al proceso se visualizó el listado de estudiantes cartografía digital ambiental SIG2017 del telecentro, listado de estudiantes de percepción remota del telecentro información digital de los convenios gestión del conocimiento vigentes con la universidad distrital, registro de asistencia del curso de reconocimiento predial dictado en Yopal Casanare del 7 de febrero, listado de participantes en el curso de reconocimiento predial realizado en Tunja del 6 al 17 de marzo. En el segundo trimestre se inició la especialización SIG del 24 de abril, curso de reconocimiento predial urbano del 14 al 28 de junio en Ibagué, se validó registro de asistencia del 16 de junio, curso digital cartografía digital se está desarrollando entre las semanas del 27 de junio al 26 de julio, se constató registro de asistencia del 28 de junio y fundamentos del Sistema de Información Geográfica el cual se desarrolló del 12 al 16 de junio. En el proceso se validó la preparación del programa temáticos de los cursos que se efectuarán en el segundo semestre (carpeta cartografía digital 1440.76.357).
2	Desarrollar proyectos de investigación y desarrollo e innovación en Geomática.	6%	45,00%	45,00%	45,00%	2,70%	100,00%					0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Cronograma de actividades de GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO y documentos digitales	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	En el seguimiento se validó cronograma de actividades de marzo a octubre del 2017, documento de formulación de propuesta de investigación del plan de aseguramiento de calidad para el levantamiento y registro de la información predial con carácter multipropósito, del 21 de marzo y el piloto catastro multipropósito IGAC municipio de Agua de Dios Urbano y Rural. Para el mes de abril la presentación de la formulación de la propuesta de investigación IGAC metodología de barnos predial masivo con un enfoque en catastro multipropósito (documento 21 de abril), en mayo se reunieron para la contextualización catastro multipropósito piloto (17 de mayo), en junio se realizó la socialización de la segunda versión de la propuesta sobre la modernización de tierras en Colombia y establecer la metodología de la operación catastro, rural y urbana con enfoque multipropósito (municipio de Agua de Dios), y a junio 30 se presentó avance de la propuesta IGAC metodología de barrido predial masivo con enfoque catastro multipropósito.
3	Realizar mantenimiento, funciones de análisis espacial del Portal Geográfico Nacional e incremento de información geográfica disponible.	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%					0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Registro de asistencia, información de GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO y página www.icde.org.co y pgn.icac.gov.co	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Se constató registros de asistencia, del 13 de marzo, capacitación PGN, del 16 de marzo donde se trató el tema protocolo para la administración del PGN y portal ICDE. Documento de informe de conformidad Portal Geográfico Nacional, y noticias publicadas Matriz de Geocontenidos ICDE del 15 de marzo. Se comprobó la vinculación de servicios geográficos de otras entidades para exponer a través del ICDEC, Geoservicios Cargados a Portal ICDE - portal geográfico nacional en la página www.icde.org.co. Aleatoriamente se visualizó 12 servicios contenidos en la página web cargados al mes de junio, listados de las entidades en el portal geográfico nacional de servicios pgn.icac.gov.co, que actualmente se pueden consultar, entre ellas esta: Servicio Geológica Colombiana, Unidad de planeación rural agropecuaria -UPRA

4	Establecer los parámetros y lineamientos para la conformación de IDES temáticas o regionales o institucionales.	6%	50,00%	50,00%	50,00%	3,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Documento en forma digital	GESTION DEL CONOCIMIENTO	En el seguimiento se evidenció digitalmente el avance de las guías: implementación plan de calidad V0.1, implementación para la evaluación de la calidad de información geográfica, v.0.1, de implementación de metodologías para la catalogación de objetos geográficos V.0.1 y el de implementación de metodologías para la catalogación de objetos geográficos V.0.1. (30 de mayo) En el periodo analizado se está trabajando en la elaboración del documento decreto normativo de la ICDE, se constató documento borrado con las observaciones de las revisiones que se están realizando (5 de junio).
5	Estandarizar información geográfica en entidades que conforman la ICDE.	6%	50,00%	50,00%	50,00%	3,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Registro de asistencias y documento en forma digital.	GESTION DEL CONOCIMIENTO	En el periodo auditado se verificó el desarrollo de las siguientes actividades: El documento del plan de gestión de mediadores (GAC - vigencia 2017 V0.1, documento en Powerpoint presentación gestión mediadores geográficos y documento de proyecto nivel de madurez de una IDE (mayo). Se evidenció reuniones realizadas con la Gobernación de Cundinamarca, Servicio Geológico Nacional y la UPRA del 6 de marzo, 18 de mayo, 7,9 de junio del 2017
6	Desarrollar proyectos de I+D+i en el uso de sensores remotos como apoyo al desarrollo sostenible del territorio nacional.	6%	45,00%	45,00%	45,00%	2,70%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Documento en forma digital e información en la IAGCNAS	GESTION DEL CONOCIMIENTO	En el seguimiento del proyecto de Sequias Fortalecimiento de sistema de alerta tempranas para sequías, se visualizó el mapa de anomalías del índice de condiciones vegetales para todo el territorio Colombiano, las salidas para días Julio 065 Y 81, documento del proyecto fase III versión del 7 de junio, análisis condiciones secas fase 2 versión 2 de mayo, fase 1 versión 2 del mes de abril, Esquema metodológico para generar y validar productos generados SZR, Generación de mosaico de imágenes del Tolima, fusión de imágenes de Cesar. La información se ubica en : Wigancas/CiAT/PERCEPCION_REMOTAPROYECTOS_2017/MS2RIBAGUESZR_PL100K_225-244-245_2016 Y Wigancas/CiAT/PERCEPCION_REMOTAPROYECTOS_2017/MS2RIBAGUESZR_PL100K_189-208_2016 Manual o guía para el procesamiento de imágenes SZR, evaluación de técnicas de fusión y utilización de imágenes Sentinel 2, Rapideye y Landsat 8.
7	Organizar y desarrollar jornadas técnicas científicas y/o eventos de I+D+i en tecnologías geospaciales.	6%	30,00%	30,00%	30,00%	1,80%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Documento digital, registros de asistencia y folleto.	GESTION DEL CONOCIMIENTO	Se verificó la socialización de proyectos del CIATF, en la primera jornada técnica científica del 17 de mayo, con registro de asistencia. Con respecto a la Semana Geomática se realizó un promedio de 27 reuniones, se validó registro de asistencia del 10, 27 de abril, 4 de mayo. El 25 de mayo se efectuó la reunión en la que se presentó la convocatoria de reconocimiento grupos de investigación e investigadores Ciencias 2017, se evidenció documento y registro de asistencia. Se validó correo electrónico enviado con la agenda de los temas a tratar en la jornada técnica científica.
8	Cumplir con oportunidad y calidad la presentación de informes de proyectos e indicadores del tablero de control, Acuerdos de Gestión, informes SISMEG, SPI, planes de mejoramiento, entre otros, de conformidad con los plazos y términos establecido	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Correos electrónicos archivos digitales y plataforma SPI.	GESTION DEL CONOCIMIENTO	En el seguimiento se evidenció aleatoriamente los informes mensuales que se reportan a la Oficina Asesora de Planeación, entre ellos las ficha del plan de acción con corte al 30 de abril, al 30 de mayo remitido los primeros días de los meses de mayo y junio, información del SPI de los meses de marzo y mayo enviado mediante email del 6 de abril y 8 de junio. En la plataforma del SPI del DNP se constató el registro de la información del avance de los proyectos del mes de abril.
9	Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO:9001 y la nueva norma GP-1000	10%	50,00%	50,00%	50,00%																		Documento digital, en la plataforma del SOFIGAC.	GESTION DEL CONOCIMIENTO	En el periodo del seguimiento se constató la realización de dos comités de mejoramiento, cada número 1 y 2 del 29 de marzo y 27 de abril con sus respectivos registros de asistencia
10	Gestionar la consecución de recursos propios o por convenios de acuerdo con la asignación presupuestal (Sede Central y Direcciones Territoriales).	20%	6,04%	6,04%	6,04%	1,21%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Archivo en excel, del total de ingresos reconvertidos	GESTION DEL CONOCIMIENTO	Del total de \$6.080.495.000 programado de ingresos para la vigencia del 2017, en el primer semestre por convenios se recibió un valor de \$367.272.984, correspondiente a un 6,04%, se validó reporte en archivo excel de la información.

11 Dirigir y coordinar el control y seguimiento a los recursos del presupuesto general de la nación asignados al área para la vigencia (funcionamiento e inversión: fuente SIF)	15%	30,65%	30,65%	30,65%	4,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional)																									
P (%): Programado		0,00%																							
E (%): Ejecución reportada por el Gerente público		31,26%																							
E (%): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno		0,00%																							
A (%): Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno		100,00%																							
R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la DCI		0,00%																							
R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General		0,00%																							
Total General		0,00%																							
Avance I semestre		0,00%																							
Avance II semestre		0,00%																							
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno		100,00%																							
Total Cumplimiento (Compromisos Gerenciales)		0,00%																							
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)		0,00%																							
Total General		0,00%																							


Informe en digital del reporte a a 30 de DEL junio de la plataforma financiera SIF Nación.

GESTION DEL CONOCIMI ENTO

Se evidenció que en el primer semestre se ejecutó \$ 1.363.001.938, del total del presupuesto asignado para la vigencia del 2017 de \$ 4.447.224.085, correspondiente a un 30,65%. Según reporte generado en el sistema financiero SIF Nación. La ejecución por proyecto fue : Investigación y prestación de servicios de información geográfica- convenios el valor de \$ \$719.250.843, Fortalecimiento CCE \$ \$153.199.166, investigación en sensores remotos Y SIG \$ \$322.308.768, e Infraestructura colombiana de datos espaciales \$ \$168.243.161

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL COMPROMISOS GERENCIALES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

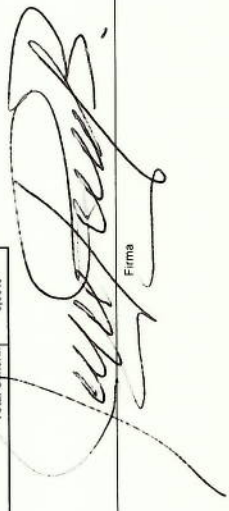
FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-09-26

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Observaciones		
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II								
			P (%)	E (%)	E (N) C.L.	A (N)	R (N) C.I.	Evaluación Director General	R (N)	P (N)	E (N)	E (N) C.L.	A (N)	R (N) C.I.		Evaluación Director General	R (%)
			(%) Cumplimiento anual C.I.	(%) Cumplimiento anual D.O.	Evidencias		Ubicación										
<p align="center">Nombre del Gerente Público: DIANA PATRICIA RÍOS GARCÍA Cargo desempeñado: SECRETARÍA GENERAL</p>																	
<p align="center">PERÍODO EVALUADO AAAA-MM-DD 2017-01-02 AAAA-MM-DD 2017-06-30</p>																	
<p align="center">Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual: 2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia. 3. Fortalecer las competencias laborales y comportamentales, así como el sentido de pertenencia y estímulos a los servidores teniendo en cuenta los principios del servicio público. 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos. 5. Optimizar la gestión financiera de recursos.</p>																	
1	Gestionar la Mejora del Servicio al Ciudadano en el IGAC.	20%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	<p>Ficha PAA del proyecto 2.03 Fortalecimiento del Servicio al Ciudadano (Bolívar) y Feria de Justicia, Paz y Derechos (Carquetá). Participo en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano (Bolívar) y Feria de Justicia, Paz y Derechos (Carquetá). Fueron obtenidos los contenidos temáticos para la grabación y socialización de 4 capsules en lenguaje de señas sobre PQRD, Ley Anticorrupción y Plan Anticorrupción. Se aclararon con el apoyo de la cultura los conceptos y diferencias de traducción e interpretación en lengua de señas. Dentro del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (DNP), tres funcionarios del IGAC participaron de la conferencia Comunicación y Kinésica orientada al servicio y reforzaron competencias en Lenguaje Claro. Se actualizó la Carta de Trato Digno y se realizó sensibilización en Sede Central sobre los protocolos de atención al ciudadano. Se elaboró versión preliminar del Modelo de Gestión Pública al Servicio del Ciudadano según CONPES 3785/2013.</p>		
2	Coordinar el seguimiento y control a las peticiones (derechos de petición, quejas y reclamos) que presentan por los ciudadanos al Instituto mediante los diferentes canales de atención y que sean radicados por el CORDIS.	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	<p>Se adelantó seguimiento al 100% de las peticiones recibidas por el Instituto, obteniéndose un porcentaje de gestión del 57% (De las 62.724 PQRD recibidas a nivel nacional se otorgó respuesta a 35.767). Se realizó seguimiento a PQRD de años anteriores con una gestión del 59% (De las 12.967 recibidas se gestionaron 7.689). Se clasificaron las peticiones por modalidad (77,78% de interés general y/o particular, 13,83% solicitud de información, 7,26% consultas, 0,60% reclamos, 0,25% quejas, 0,12% sugerencias y 0,05% denuncias).</p>		
3	Liderar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar Social e Incentivos.	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	<p>Plan de Capacitación: Con la Resolución 404 del 31/03/2017 se adoptó el Plan Institucional de Capacitación y a través de las CI 62 y 157 se impartieron lineamientos para su ejecución. En las diferentes capacitaciones realizadas se ha contado con la participación de 1408 servidores públicos a nivel nacional, dentro de las actividades adelantadas se citan a manera de muestra las siguientes: Primer Encuentro Nacional de Secretarios Abogados, Socialización CV4688 de 2016 con la Universidad La Rioja (España). Se estructuró cronograma del Programa de Transferencia de Conocimientos para la réplica a los servidores públicos de la entidad. Se gestionaron becas con la FAO y el INCRA (30 becas curso Administración y Gobernanza de la Tierra). Difusión de la convocatoria curso de introducción al Catastro Multipropósito en el CIAF. Programa de Inducción y Reinserción. Actualización Tributaria y Financiera. Videokonferencia. Sistema propio de Evaluación del Desempeño y Fijación de Compromisos (R/9/2017). Plan de Bienestar e Incentivos. Se realizaron las IV Olimpiadas del IGAC con la participación de 872 servidores públicos a nivel nacional. Torneo Interno de Voleibol en sede central. Se adelantaron jornadas de rumba, en el gimnasio se desarrollaron actividades lúdicas y deportivas. Se celebró la actividad Tardes de Café (Preparación para el retiro del servicio). Jornadas de asesoría con Colpensiones. Conmemoración de fechas especiales (día de la mujer, del hombre, de la secretaria, de la madre y del padre). Se enviaron mensajes de felicitación por cumpleaños. Se adelantaron ferias de servicios (educación no formal, vivienda, turismo y bancaria). Jornadas de asesoría de Compensar EPS y Caja de Compensación.</p>		
4	Realizar seguimiento al Plan de Vacantes de la Entidad para la provisión de empleos de conformidad con la Convocatoria Pública 337 de 2016	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	<p>Respecto a la provisión transitoria de empleos, de las 74 vacantes que se presentaban en diciembre 31 de 2016 se han provisto 17 para un porcentaje de provisión del 23%. Las otras 57 vacantes están sujetas a restricciones presupuestales. Se elaboraron y publicaron 276 Estudios de Verificación de Requisitos. En cuanto a la provisión definitiva de empleos, el 02/06/2017 se publicaron los resultados definitivos de análisis de antecedentes y/o admitidos a la Convocatoria Pública de Empleos No. 337/2016 IGAC, y se avanzó en el diseño y construcción de pruebas por la Universidad Manuela Beltrán.</p>		
5	Gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	<p>Se socializó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional. Se realizaron 4 reuniones para mejora del clima laboral y seguimiento a 14 casos de estrés alto y muy alto. Se conformaron líderes en pausas activas en la D.T. Casanare. Registro y seguimiento a 147 casos de ausentismo laboral. 53 reuniones de COPASST a nivel nacional. Se conformó Comité de Convivencia Laboral, COPASST y Brigada en Casanare.</p>		

Avance I semestre	50.00%	E (N): Ejecución reportada por el Gerente público
Avance II semestre	0.00%	E (N) CI: Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno	106.97%	A (N): Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado
Total Cumplimiento(Compromisos Gerenciales)	0.00%	R (N) CI: Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)	0.00%	R (N): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General
Total General	0.00%	

2017
Vigencia

Jorge Armando Perras Bultrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma



**EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL
COMPROMISOS GERENCIALES**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2017-08-13

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN														Observaciones		
			AVANCE SEMESTRE I							AVANCE SEMESTRE II								Evidencias	
			P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%) C.I.	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.L.	A (%)	R (%) C.I.	Evaluación Director General	R (%)		(%) Cumplimiento anual C.I.	(%) Cumplimiento anual D.G.
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual:			SUBDIRECTOR ENTIDAD DESCENTRALIZADA 0040-14, CATASTRO																
Nombre del Gerente Público:			LEIDY YADIRA ESCAMILLA TRIANA																
Cargos desempeñados:																			
PERIODO EVALUADO																			
AAAA-MM-DD																			
2017-08-19																			
AAAA-MM-DD																			
2017-08-30																			
1	Acompañar el proceso de evaluación y validación de la metodología de catastro multipropósito, de acuerdo a las competencias del IGAC	5%	50,00%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	Informe del convenio de Catastro	Carpeta de supervisión-Subdirección Catastro	El IGAC suscribió convenio marco No. 4714 de 2016 –IGAC-DNP-SNR-ANT para aunar esfuerzos humanos, técnicos, tecnológicos y de articulación interinstitucional desde sus competencias, entre el SNR, IGAC ANT y el DNP, con el fin de coordinar acciones para apoyar el Proyecto Piloto de Catastro Multipropósito. Mediante informe con radicado IE-1710 del 02-03-2017 se reporta el avance y cumplimiento de las obligaciones del IGAC; a la fecha del informe no se había iniciado el barrido predial masivo de los municipios pilotos por lo que no existe un informe de validación de la metodología.
2	Determinar directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la gestión catastral que adelantan las Direcciones Territoriales, de acuerdo con las metas establecidas para la vigencia	5%	28,71%	33,67%	33,66%	1,68%	117,24%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	117,24%	0,00%	Cuadro consolidado conservación Catastral de la n a 30 de Subdirección de Catastro	GIT Conservación Catastral de la Subdirección de Catastro	Por circular 14 del 01-02-2017 se fija como meta anual 9.653.382 mutaciones distribuidas en 685.113 de oficina y 280.269 de terreno y de acuerdo al cuadro de conservación con corte a junio 30, se tiene un avance de 280.004 mutaciones de oficina y 44.960 trámites de terreno para un total de 324.964 que corresponde a un cumplimiento del 33,66%. Se observa bajo cumplimiento en el trámite de mutaciones de terreno.
3	Determinar directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la gestión catastral que adelantan las Direcciones Territoriales, de acuerdo con las metas establecidas para la vigencia	5%	6,18%	4,08%	4,08%	0,20%	66,02%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	66,02%	0,00%	Cuadro consolidado avalúos 2017	GIT Valoración económica de la Subdirección económica	Por circular 14 del 01-02-2017 se fija como meta anual 2.130 avalúos administrativos distribuido en 1.500 para la sede central y 630 para territoriales y 5.000 avalúos IVP distribuido en 3.554 para la sede central y 1.446 para territoriales. Meta que está programada para el cuarto trimestre del año. De acuerdo al reporte consolidado avalúos 2017 entregado por la Subdirección de Catastro se 291 que corresponde a un cumplimiento del 4,08%.
4	Determinar directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la gestión catastral que adelantan las Direcciones Territoriales, de acuerdo con las metas establecidas para la vigencia	5%	34,00%	33,26%	33,25%	1,66%	97,79%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	97,79%	0,00%	0,00%	Cuadro de seguimiento digitalización en junio	GIT Conservación Catastral de la Subdirección de Catastro	Por circular 14 del 01-02-2017 se fija como meta anual 134.190 predios digitalizados de mutaciones de vigencias anteriores. De acuerdo al cuadro de control con corte a 30-06-2017 entregado por la Subdirección de Catastro se reporta un avance de 44.623 predios digitalizados, que corresponde a un 33,25% de la meta total.
5	Determinar directrices técnicas y presupuestales y hacer seguimiento a la gestión catastral que adelantan las Direcciones Territoriales, de acuerdo con las metas establecidas para la vigencia	5%	24,42%	8,80%	8,80%	0,44%	36,04%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	36,04%	0,00%	0,00%	Soporte actualización en junio	GIT Formación y actualización catastral de la Subdirección de Catastro	Se reporta un avance de la ficha del proyecto de actualización de 8,8%, en el que se destaca: revisión de 85 costeos y se suscribieron los convenios de actualización catastral de Jenesano (U-R), Tibasosa (U-R), Tuta (U-R), Bucaramanga (U), Floridablanca (R), Espinal (U-R) e Ibagué (U). Se avala con el convenio 4831 del 28-06-2017 con el municipio de Bucaramanga. Están en proceso para firma Chiquiquirá (U), Caqueza (U-R) y Roldanillo (U). Se registran atrasos en las etapas de alistamiento de la información, reconocimiento, grabación, digitalización, zonas homogéneas. De los 4 municipios que iniciaron reconocimiento (Jenesano, Tibasosa, Tuta e Ibagué), se lleva un promedio de avance del 43% en la zona urbana y 25% en la zona rural.

6	Cumplimiento integral de la Política de Restitución de Tierras y Ley de Víctimas	5%	40,00%	28,21%	28,21%	1,41%	70,53%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
7	Propuestas evaluadas y/o con acompañamiento en su implementación, en el proceso de Delegación de Competencias.	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
8	Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO 9001 y la nueva norma GP:1000	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
9	Coordinar y controlar el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad según la norma ISO 9001 y la nueva norma GP:1000	10%	50,00%	192,00%	96,00%	9,60%	192,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%																																																																																															

Dirigir y coordinar el control y seguimiento a la ejecución de los recursos del presupuesto general de la nación asignados a la subdirección para la vigencia (Inversión: fuente SIF)	5%	33.72%	18.99%	18.99%	0.95%	56.32%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	56.32%	0.00%	0.00%	Ejecución presupuest al SIF	Subdirección de Catastro	De acuerdo al reporte SIF a 30-06-2017, se registra como apropiación presupuestal de \$29.122.266.250 y obligaciones por \$5.530.474.928, que corresponde a un 18,99%.
	Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional)					0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	46.75%	0.00%	0.00%	P (%): Programado E (%): Ejecución reportada por el Gerente publico E (%): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno		
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control interno																				
Total Cumplimiento(Compromisos Gerenciales) 0,00%																				
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente) 0,00%																				
Total General 0,00%																				

R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI
R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según la evaluación del Director General

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



C-firma

Nombre

Firma



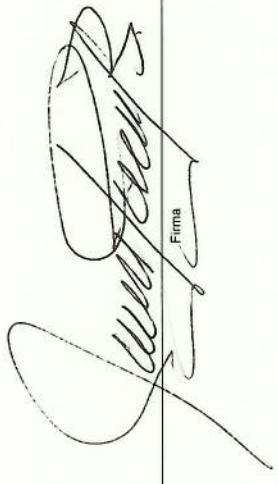
EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL COMPROMISOS GERENCIALES

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Evidencias	Observaciones	
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II								
			P (%)	E (%)	E (N) C.L.	A (%)	R (%) C.I	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	E (N) C.L.	A (%)	R (%) C.I			Evaluación Director General
Nombre del Gerente Público: MARCO TULIO HERRERA SÁNCHEZ (A) Cargo desempeñado: SUBDIRECTOR ENTIDAD DESCENTRALIZADA 0040-14. CARTOGRAFÍA			PERÍODO EVALUADO													FECHA DE LA EVALUACIÓN	
			AAAA-MM-DD													AAAA-MM-DD	
			2017-06-11													2017-05-19	
			AAAA-MM-DD													AAAA-MM-DD	
			2017-06-30													2017-06-30	
Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual: 1. Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica. 2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia. 3. Fortalecer las competencias laborales y comportamentales, así como el sentido de pertenencia y estimulando a los servidores teniendo en cuenta los principios del servicio público. 4. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos. 5. Optimizar la gestión financiera de recursos																	
1	Generación de ortofotomosaico en escala 1:2.000 de 2.393 has	7%	20,00%	17,50%	17,50%	1,23%	87,50%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	87,50%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	<p>Se visualizó el proceso de fotocontrol de 2.393 has. programadas mediante consulta de los proyectos en el sistema GEOCARTO. Insuros de fotocontrol (Nombre de la comisión y del punto y las acciones realizadas). Descripción del punto estereoscópico utilizado, los insumos de cálculo en formatos (cuadro de aerotriangulación coordinadas, archivos de aerotriangulación (descripción del bloque de aerotriangulación y verificación de la exactitud posicional) y el archivo final del área de trabajo municipios de Girardot y Ricaurte. Igualmente se verifican las revisiones del manual de Procedimiento Control de calidad para el proceso de fotocontrol y que se encuentra en revisión de la Oficina de Desarrollo Organizacional.</p>
2	Actualización de cartografía básica a escala 1:25.000 de 2.000.000 has.	7%	41,66%	25,88%	25,88%	1,81%	62,12%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	62,12%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	<p>En el seguimiento se validó mediante esquema mapa de Colombia cartografía 1:25.000 (Proyecto actualización de cartografía básica 1:25.000-Planchas en control de salida final y final aprobadas). Proceso de captura de 909.070 has., control de calidad de la captura de 600.712 has., proceso de salidas finales de 270.000 has. y el control de calidad de las salidas finales de 180.000 con visualización de listado de 44 planchas solicitadas atendidas. 74 planchas (hojas capturadas a junio) y 12 planchas (hojas aprobadas a junio), de las cuales se visualizaron aleatoriamente 10-1AB, 10-II-AB, 242-II-AB, 244-IV-A, 51-II-ACD, 61-IV-ABC, entre otras. De otra parte, se evidenció la incorporación de dos (2) contratistas 1-Cesión No. 19535-2017 y 2-Nuevo No. 19753-2107, los cuales se iniciaron en junio de 2017.</p>
3	Realización de la nivelación geodésica de 300 Km. Densificación de 50 puntos geodésicos. Generación de 9.490 datos Rínxex.	7%	54,17%	48,70%	48,70%	3,41%	89,90%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	89,90%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	<p>Nivelación Geodésica. Se evidenció nivelación de la Línea 14, Tramo Mariquita-Chinchina (144.30 km), constató mediante los informes de comisión, descripción de los puntos, los extractos y los esquemas de nivelación presentados por los responsables del proceso; así mismo se visualizó la documentación para la salida de comisión a campo materialización de la Línea 11 Tramo Bucaramanga – San Alberto Densificación. De acuerdo a las evidencias presentadas por los responsables del proceso, se visualizó la preparación para la salida de campo a los municipios de Cundinamarca y Boyacá, el levantamiento de cuarenta y cuatro (44) puntos de acuerdo a esquemas e informes de comisión vistos en el seguimiento, así mismo en el sistema GEOCARTO, se observó el listado de cálculo de ocho (8) puntos geodésicos realizados durante el trimestre. Datos Rínxex. Se evidenció matriz mensual Magna-ECO 2017 de los meses de Enero, Febrero y Marzo. Aleatoriamente se hace revisión de los Reportes Estaciones permanentes semana 1929 (días 360 al 366 GPS), 25 al 31 de diciembre de 2016, semana 1936 (días 043 al 049 GPS), 12 al 18 de febrero de 2017, semana 1940 (días 071 al 077 GPS), 12 al 18 de marzo de 2017, semana 1942 (días 085 al 091 GPS), 26 al 01 de Abril 2017, semana 1943 (días 092 al 098 GPS), 02 al 08 de Abril de 2017, semana 1944 (días 099 al 105 GPS), 09 al 15 de Abril de 2017, semana 1945 (días 106 al 112 GPS), 16 al 22 de Abril de 2017, semana 1946 (113 al 119 GPS), 22 al 29 de Abril 2017, semana 1947 (días 120 al 126 GPS), 30 al 06 de Mayo 2017, semana 1948 (días 127 al 133 GPS), 07 al 13 de Mayo 2017, semana 1949 (días 134 al 140 GPS), 14 al 20 de Mayo 2017, semana 1950 (días 141 al 147 GPS), 21 al 27 de Mayo 2017, semana 1951 (días 148 al 154 GPS), 28 al 03 de Junio 2017, semana 1952 (días 155 al 161), 04 al 10 de Junio 2017, semana 1953 (días 162 al 168 GPS), 11 al 17 de Junio 2017, semana 1954 (días 169 al 175), 18 al 24 de Junio 2017, semana 1955 (días 175 al 182 GPS), 25 al 01 de Julio 2017.</p>
4	Actualización de 2 Estudios geográficos (Mapa de rutas y mantenimiento del Diccionario Geográfico)	7%	50,00%	50,00%	50,00%	3,50%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	<p>Mapas Turísticos: Se evidenció con los responsables en: (Catálogo de Símbolos archivo formato excel Geo021 y la capa SímbolosColombia2017 en el dataset Turísticos Símbolos y la ruta F:\LedyMeyno\3060\34-74_Cartografía tematica\3060\34-370-Hojas de Ruta\GDB), la propuesta de catálogo de símbolos en el tema de turismo y el diligenciamiento de las 140 fichas que componen el tema de mapas turísticos y el avance en la depuración y estructuración de cada una de las bases de datos de mapas turísticos y de ruta, correspondiente a la información anterior al 2014. Diccionario Geográfico: Se constató mediante archivos de trabajo y la Base de Datos Oracle la depuración de 316 topónimos, el cargue de 10 plantillas a la BD ORACLE (6 plantillas para los 1122 municipios, 3 para 32 departamentos y 1 de topónimos especiales_Embates), la finalización de la versión 1 del Manual de Procedimientos, revisión aleatoria de seguimiento y recolección de información Geográfica de (Agencia Nacional de Tierras, ANTV, Cartacamaras, Catastro IGAC, ICA, ICBF, IDEAM, UPMIE, INVIAS, entre otras), la depuración y alistamiento de las plantillas de Economía (2 variables de 866 registros), la actualización de plantillas Aspectos sociales a partir de ICBF (3.000 registros y departamentos (2 variables), Social_01 (2.000 registros para 1122 municipios en abonos en servicios de internet), Social_02 (4.610 registros para 1122 municipios en captaciones financieras); igualmente se visualizó el segundo cargue de la base de datos del Diccionario Geográfico a la oficina de informática para su publicación, las mejoras en Tabla Digitalizado (102.054 registros) de 110.000 previstos, inventario de la cartografía 100.000 del diccionario (1.046 planchas), como requisito previo para su escaneo.</p>

2017
Vigencia

Jorge Armando Porras Buitrago
Nombre



Firma

Nombre

Firma