



SUSCRIPCIÓN Y REPORTE- GESTIÓN ASESORES
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Asesor: **MARTHA PATRICIA CAMACHO HERNÁNDEZ**
 Nombre

JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN
 Cargo

De: 01/01/2014 Hasta: 31-12-2014
 Vigencia del Acuerdo

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
ANO	MES
2	0
1	4
4	0
4	2
8	8

OBJETIVO No. DEL PAA	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE				% ACUMULADO SEGUN PUNTAJE
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
2	Asesorar y coordinar la formulación y programación del plan estratégico cuatrienal 2015-2018 del IGAC	10,00%	Realizar ejercicios de planeación estratégica con las áreas del Instituto con el fin de formular el plan estratégico institucional 2015-2018	Un Plan Estratégico Institucional 2015-2018	P	50,00%	50,00%	50,00%	100,00%
2	Presentar propuesta del Plan de Acción Anual 2014 para el IGAC- cierre cuatrienal.	15,00%	Formulación y aprobación del Plan de Acción Anual 2014 del IGAC	Un Plan de Acción Anual 2014 formulado y aprobado.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1	Gestionar ante la empresa certificadora la auditoría externa para la Visita de Seguimiento bajo las normas ISO 9001: 2008 y NTCGP 1000:2009 y propender por su certificación	15,00%	Velar por la Certificación otorgada por la empresa como resultado de la visita de seguimiento al Sistema de Gestión Integrado de Calidad	Certificación de Calidad	P	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1	Acompañamiento a los responsables de los procesos en el fortalecimiento del SGI en actividades como jornadas de sensibilización, Comités de Mejoramiento, Definición de ACPM y mantener actualizada la documentación del sistema.	15,00%	Revisión y actualización de la documentación del proceso Direcciónamiento Estratégico y Mejora Continua, realización de cuatro comités de mejoramiento Direcciónamiento Estratégico y Mejora Continua, acompañamiento a las Direcciones territoriales para fortalecer los temas de Planeación Estratégica y el SGI, apoyar la acreditación de procesos analíticos en el Laboratorio Nacional de Suelos bajo la norma ISO 17025, gestionar ante la empresa certificadora la auditoría externa para la certificación en ISO 14001 (ambiental) y la recertificación en ISO 9001 GP 1000 (calidad), presentación del proyecto de modernización institucional y pre auditoría del sistema de gestión de seguridad de la información con base en la norma ISO 27001:2005.	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) * 100	E	9,75%	11,75%	38,00%	100,00%
2	Asesorar y apoyar a la Dirección General en el seguimiento a la Política de Tierras del Gobierno Nacional en temas de competencia del IGAC	15,00%	Realizar el seguimiento y evaluación a las actividades del programa de tierras en el IGAC de acuerdo con los reportes de las dependencias y presentar el informe consolidado a las diferentes instituciones que lo requieran.	(No de informes presentados/No de informes solicitados en la Política de Tierras) * 100	P	50,00%	50,00%	50,00%	100,00%
6	Coordinar y gestionar ante los entes o instancias gubernamentales la programación del presupuesto 2015 del IGAC (Recursos de funcionamiento e inversión) en asociación con Secretaría General y Financiera para 2014 y 2015	15,00%	Distribución de las partidas (Marco del Gasto de Mediano Plazo) del anteproyecto de presupuesto de inversión y funcionamiento 2015 para la aprobación del Gobierno Nacional y modificaciones y adiciones al presupuesto 2014.	Anteproyecto Presupuestal aprobado para la vigencia 2015 y actividades desarrolladas en modificaciones, adiciones y reducciones del presupuesto 2014.	P	35,00%	55,00%	5,00%	100,00%
3	Coordinar la implementación de las políticas de la estrategia de cooperación internacional en el IGAC.	15,00%	Asesorar y apoyar la implementación de las estrategias de negocios internacionales en el marco de la Cooperación Internacional.	(No de actividades realizadas / No de actividades programadas)*100	P	17,57%	28,28%	26,21%	99,98%
		100,00%			P	23,19%	20,72%	17,03%	100,00%
TOTAL									

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)
Experiencia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección del Instituto, asesorando y aconsejando en las materias propias de su campo de conocimiento.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas	Comprende el entorno organizacional, enmarcado en las situaciones propias de la asesoría, emitiendo juicios, conceptos y/o propuestas.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	Utiliza contactos, comparte información e interactúa con el equipo de la Dirección, con el fin de obtener los mejores resultados.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	Preve situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la Dirección General. Enfrenta problemas y propone acciones para su respectiva solución. Reconoce y hace viables las oportunidades.
Otra		

Firma Asesor

Firma Director General