

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

Objetivos

Gerencial, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos administrativos y financieros del Instituto, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo y la Dirección General, para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la

Concertación de compromisos

Objetivo Estratégico	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores		Evaluación de compromisos			
					Descripción	Ponderación	% de cumplimiento (0% - 100%)	Valoración		
								Analisis y seguimiento para evaluación final	Puntaje	
	Planear y evaluar las gestiones adecuadas para la contratación de servicios y administración de los bienes del IDEP, de manera que se garantice la operación del Instituto.	10%	Gestión del recurso físico	30 de Diciembre de 2016	Plan de adquisiciones gestionado en el rubro de gastos generales Instituto correspondiente a servicios generales y talento humano.	75%	100%		10%	
			Coordinación en la administración del inventario del instituto.		Inventario actualizado, administrado y custodiado en debida forma.	25%	100%			
						Total Ponderado	100%			
	Planear y dirigir las acciones para que la entidad ejerza una ejecución presupuestal de Gastos e Ingresos íntegra y confiable como herramienta oportuna para la toma de decisiones.	15%	Dirigir el área de presupuesto para la administración de la ejecución presupuestal, para garantizar la oportuna prestación de los servicios.	30 de Diciembre de 2016	CDP's y RP's requeridos para la ejecución del Presupuesto Anual de la entidad registrados en PREDIS y SIAFI (o en el sistema de información existente en el IDEP), al igual que modificaciones presupuestales gestionadas de manera efectiva.	40%	100%		15%	
					Planear, evaluar y presentar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la vigencia 2017.	Gestionar el reporte necesario para la asignación de la cuota presupuestal de la siguiente vigencia fiscal.	20%			100%
					Dirigir y coordinar el proceso de seguimiento y cierre presupuestal. Así mismo, las modificaciones y ajustes presupuestales.	Acompañar el proceso de ejecución presupuestal.	40%			100%
						Total Ponderado	100%			
				Verificar la presentación de las declaraciones de impuestos.		Declaraciones de impuestos e información exógena presentada en los plazos establecidos.	25%	100%		

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

Objetivos

Gerencial, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos administrativos y financieros del Instituto, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo y la Dirección General, para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la

Concertación de compromisos										Evaluación de compromisos		
Objetivo Estratégico	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores		Valoración					
					Descripción	Ponderación	% de cumplimiento (0% - 100%)	Análisis y seguimiento para evaluación final	Puntaje			
Desarrollar acciones que garantice la sostenibilidad y consolidación de una gestión eficaz y transparente.	Planear y dirigir la Contabilidad del IDEP para obtener unos Estados Financieros razonables, oportunos y acordes a los hechos Económicos, Sociales y Ambientales del IDEP.	10%	Coordinar conciliaciones contables de la información generada de las diferentes áreas.	30 de Diciembre de 2016	Conciliaciones contables de la información generada de las diferentes áreas de la Subdirección (Servicios Generales, Tesorería y Talento Humano.)	25%	100%		10%			
			Verificar presentación de los estados financieros del Instituto.		Estados financieros del Instituto presentados y publicados en los plazos establecidos	25%	100%					
			Dirigir la liquidación, revisión y aprobación de la nómina y aportes de los funcionarios del Instituto, teniendo en cuenta las novedades reportadas por los funcionarios.		Coordinar la revisión y auditoría de la liquidación y pago de la nómina del IDEP, al igual que de las prestaciones sociales y demás emolumentos de funcionarios del IDEP.	25%	90%					
						Total Ponderado	100%					
	Dirigir y planear las operaciones tesorales para el correcto funcionamiento de la Entidad, dentro de los marcos legales vigentes.	15%	Dirigir el trámite y disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones del Instituto.	30 de Diciembre de 2016	Solicitud de recursos necesarios para amparar las obligaciones el Instituto.	40%	100%		15%			
			Dirigir el trámite y pago de las obligaciones de la entidad para su normal y correcto funcionamiento.		Pagar las obligaciones del Instituto conforme a los procedimientos establecidos	40%	100%					
			Planear y dirigir la información sobre la gestión tesimal en el IDEP durante el periodo del plan de desarrollo.		Información sobre la gestión Tesimal en el IDEP durante el periodo del plan de desarrollo (datos y análisis)	20%	100%					
						Total Ponderado	100%					

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

Objetivos

Gerencial, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos administrativos y financieros del Instituto, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo y la Dirección General, para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la

Concertación de compromisos

Objetivo Estratégico	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores		Evaluación de compromisos			
					Descripción	Ponderación	% de cumplimiento (0% - 100%)	Valoración		
								Analisis y seguimiento para evaluación final	Puntaje	
	Planear, evaluar y dirigir la administración del Talento Humano del Instituto	15%	Evaluar y verificar la planeación, formulación, ejecución y evaluación del PIC, Plan de Bienestar, Incentivos y Saludo ocupacional de la vigencia 2017.	30 de Diciembre de 2016	Acciones para que el profesional encargado del área de tramite al PIC, Plan de Bienestar, Incentivos y Saludo Ocupacional	50%	80%		12%	
			Liderar las diferentes acciones previstas en el plan de Mejoramiento que tiene suscrita el área de vigencias anteriores.		Gestionar mecanismos para verificar la calidad de las novedades de nómina, al igual que de los procesos operativos del área de Talento Humano.	50%	80%			
						Total Ponderado	100%			
	Desempeñar las actividades como Secretario Técnico del Consejo Directivo del IDEP	10%	Realizar las actuaciones como Secretario Técnico del Consejo Directivo de forma responsable y oportuna	30 de Diciembre de 2016		100%	100%		10%	
						Total Ponderado	100%			
Planear y evaluar las acciones para la adecuada gestión Documental del IDEP	15%	Archivo del Instituto organizado y actualizado con base en las transferencias documentales recibidas.	30 de Diciembre de 2016	Liderar y apoyar la gestión de la convalidación de las tablas de retención y valoración documental del IDEP.	100%	90%		14%		
					Total Ponderado	100%				
Liderar y apoyar a la Dirección General en la determinación de políticas, programas y acciones	10%	Liderar y apoyar a la Dirección General con un nivel satisfactorio de planeación y ejecución.	30 de Diciembre de 2016	Realizar las gestiones encargadas por la Dirección General con un nivel satisfactorio de planeación y ejecución.	100%	95%		10%		
					Total Ponderado	100%				
Total Ponderado		100%						TOTAL CUMPLIMIENTO		95%

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

Objetivos

Gerencial, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos administrativos y financieros del Instituto, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo y la Dirección General, para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Objetivo Estratégico	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores		Valoración		
					Descripción	Ponderación	% de cumplimiento (0% - 100%)	Análisis y seguimiento para evaluación final	Puntaje

Firma
Superior
Jerárquico

CLAUDIA LUCIA SAENZ
CLAUDIA LUCIA SAENZ

Firma
Gerente
Público

CARLOS PIÑAS BOUILLA
CARLOS PIÑAS BOUILLA