

ANEXO 11: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del mes	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de	% cumplimiento programado a 2º semestre		
1	Ejecutar el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a los programas de atención, ejecución del plan de atención a restitución de tierras, saneamiento y restitución de resguardos indígenas, para dar de tierras a conforme a las normas legales vigentes.	Actualizar las funciones para la atención de las comunidades étnicas durante la vigencia 2019 implementado.	300 expedientes durante la vigencia 2019 implementado.	1/1/2019 31/12/2019	Dirigir y coordinar con el equipo profesional las vistas técnicas de levantamiento de información de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal. Orientar y revisar la elaboración de los estudios socioeconómicos, técnicos y de tenencia de tierras para la legislación de las fincas. Atender los requerimientos de cedentes judiciales y remitir los mismos correspondientes a la Dirección de Asuntos Éticos de los procedimientos de legislación. Preparar los proyectos de acuerdo para análisis y decisión del Indígena colectivo, a la Comisión de Ley 70.	60%	35%		65%	0%	0%	
2	Actualizar los procesos de adquisición y equipación de predios	Actualizar los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras para valorar la compra de predios de acuerdo a la legislación con el proceso de legislación.	15 predios adquiridos	1/1/2019 31/12/2019	Elaborar los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras para las fincas colectivas a comunidades étnicas, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal. Atender la priorización de procesos establecidos para la vigencia 2019 en articulación permanente con los equipos de legislación y adquisiciones. Proponer las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas ACCU-1407 y de compra (Fincas ACCU-1105 e Inicialivo ACCU-1407).	10%	35%		65%	0%	0%	
3	Ejecutar los procesos agrarios de deslinde y clarificación de tierras de las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes.	Actualizar los procesos agrarios de deslinde y clarificación de tierras de las comunidades étnicas priorizando el cumplimiento de órdenes judiciales.	4 fincas deslindadas	1/1/2019 31/12/2019	Atender la priorización de los procesos agrarios a atender en la vigencia 2019, de acuerdo con la capacidad técnica y presupuestal. Realizar el seguimiento y orientación al cumplimiento del plan de atención definido, con prioridad a las étnicas judiciales. Actualizar los procesos de conceptualización para la legislación documental de acuerdo con las medidas cautelares en el marco de la Ley 1448 y sus decretos diferentes.	10%	30%		70%	0%	0%	
4	Actualizar funciones relacionadas con protección de tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente por las comunidades indígenas que están priorizadas para esta vigencia.	Ejecutar el plan de atención de los casos relacionados con los expedientes de tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente por las comunidades indígenas que están priorizados para esta vigencia.	2 resoluciones provisionales de protección de territorios ancestrales	1/1/2019 31/12/2019	Dirigir y coordinar con el equipo profesional las vistas técnicas de tenencia de tierras de las comunidades étnicas con los equipos administrativos y presupuestales. Realizar estudio de caracterización ancestral y territorial, de las sociedades establecidas en el plan de atención de acuerdo con la capacidad técnica y presupuestal. Preparar las resoluciones provisionales de protección de territorios ancestrales. Preparar los informes para la socialización y seguimiento del plan de atención de solicitudes de territorios ancestrales (Minga ONIC, CNTI, Ordenes judiciales).	10%	25%		75%	0%	0%	
5	Agrupar las funciones relacionadas con la política de gestión documental de la entidad	Gestionar la información documental de los expedientes adelantados en el plan de atención a comunidades étnicas	300 expedientes gestionados en el Sistema Documental de la entidad	1/1/2019 31/12/2019	Clasificar los expedientes de acuerdo a los procedimientos administrativos y tablas de relación documental que actualiza la Dirección de Información y Archivaria. Llenar en el momento físico como en el sistema documental OREDO de acuerdo a los lineamientos establecidos en la entidad. Remitir al equipo de inventarios de la Dirección de Asuntos Éticos la información gestionada en la subdirección.	10%	50%		50%	0%	0%	
Total						100%					0%	0%

Concertación para el desamameo sobresaliente 15% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales.

FECHA: 4/03/2019
VIGENCIA: 2019

Firma del Subdirector Administrativo: 

Firma del Gerente Público: Lizbeth Omira Bastidas Jacaminy 