



MONITORIO DE CONVERSIÓN, SEGUIMIENTO, RETRORRUMCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Indicadora	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre			% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	Descripción	Ubicación
1	Mejoramiento, mantenimiento y adquisición de sedes	Garantizar el correcto funcionamiento administrativo y la atención a la operación de las dependencias en la sede central como en las Unidades de Gestión Territorial	1 Informe de necesidades elaborado 2 Informe de gestión elaborado 1 Contrato ejecutado de transporte aereos	01/01/2022 31/12/2022	Revisar y aprobar los informes de las actividades, mantenimientos y reparaciones de la ANTI, incluyendo los elementos requeridos. Garantizar el transporte aereo y tenerse requerido por la entidad para atender los compromisos, mesas y eventos desarrollados en el territorio	30%	30%	65%	70%	65%	20%	La información correspondiente al avance de estos indicadores, se puede consultar en el siguiente link https://sancristobal.gob.pe/mysistemas/com/F/AlberSolarJuan_Salazar_Anti_Roz_cof/EdoT79V8HhLlvR3P_cof/EdoT79V8HhLlvR3P_AESV84nB3Z0RBYm1810T_MYOZQ2c3B4R8Wm			
2	Gestión Administrativa y Financiera	Atender actividades que garanticen la eficiencia en la ejecución de los servicios de la Agencia Nacional de Tierras	Plan Anual de Adjudicaciones actualizado en página web y SECOF II 8 Estados contables ajustados a la realidad de su ejecución / Informe de arques de caja menor elaborados 1 Inventario actualizado Bienes muebles ANTI	01/01/2022 31/12/2022	Verificar la consolidación, actualización y reporte del Plan Anual de Adjudicaciones de Bienes y Servicios de la Agencia. Verificar el seguimiento, control y ajustes requeridos en los procesos presupuestales y contables de la Agencia. Coordinar con el equipo de jefes el levantamiento de inventario de los bienes muebles de la ANTI	40%	50%	53%	50%	53%	21%	La información correspondiente al avance de estos indicadores, se puede consultar en el siguiente link https://sancristobal.gob.pe/mysistemas/com/F/AlberSolarJuan_Salazar_Anti_Roz_cof/EdoT79V8HhLlvR3P_cof/EdoT79V8HhLlvR3P_AESV84nB3Z0RBYm1810T_MYOZQ2c3B4R8Wm			
3	Fortalecimiento gestión integral del fondo documental de la ANTI	Normalizar la disponibilidad archivística de los expedientes administrativos de la Agencia de Gestión de Bienes Muebles, cumpliendo con los lineamientos técnicos requeridos	1 Informe de ejecución elaborado deprecación y clasificación del fondo documental 11 Informes de comunicaciones oficiales gestionadas elaboradas 2 Semanarios ambientales realizados 1 Informes de implementación elaborada de implementos archivísticos	01/01/2022 31/12/2022	Supervisar la administración de la gestión de correspondencia en la ANTI Coordinar y supervisar el saneamiento ambiental en las salas de los archivos físicos de la ANTI el cual realiza el equipo de Gestión Documental. Implementar los Instrumentos Archivísticos (PNAR, PGI y SIC)	30%	20%	24%	80%	24%	7%	1. Verificar. 2. Agendar demás idiomas. 3. En el mes de junio se adjudicó contrato a la empresa Fumi Espay SAS que tiene como objeto Prestar el servicio de saneamiento ambiental (desinfección, desazotación y desoventación) en los depósitos de archivo de la Agencia Nacional de Tierras - ANTI 4. En el mes de junio se adjudicó contrato a la empresa Fumi Espay SAS que tiene como objetivo Saneamiento ambiental (desinfección, desazotación y desoventación) en los depósitos de archivo de la Agencia Nacional de Tierras - ANTI	La información correspondiente al avance de estos indicadores, se puede consultar en el siguiente link https://sancristobal.gob.pe/mysistemas/com/F/AlberSolarJuan_Salazar_Anti_Roz_cof/EdoT79V8HhLlvR3P_cof/EdoT79V8HhLlvR3P_AESV84nB3Z0RBYm1810T_MYOZQ2c3B4R8Wm		
Total						100%				48%	0%				

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 30-mar-22

VIGENCIA: 2022

Firma del Superior Jerárquico (Raul Alberto Baillio Espino)

Firma del Gerente Público (William Andrés Rosales Acosta)