

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación								
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	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	Fortalecer las capacidades institucionales para la eficiencia administrativa y misional a través de un equipo comprometido, el uso de la tecnología y la articulación e implementación de sistemas de información	Continuar con aplicación de la tabla de retención documental TRD, avalada por el Consejo Distrital de Archivo, e inventarios en el FUID para archivos físicos y electrónicos, y brindar atención oportuna ante los requerimientos de la entidad y antes de control	No. de transferidas programas / Total de transferencias recibidas x 100	1/01/2025 - 31/12/2025	1. Continuar con la implementación de la Tabla de Retención Documental (TRD), convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo, la actualización, presentación y sustentación de la Tabla de Retención Documental Versión 1, Versión 2 y Versión 3	30%	50%			50%	0%	0%			
					2. Continuar con el Plan de Transferencias 2025, dando cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024 y los lineamientos del instructivo de transferencias documentales del IDRD										
					3. Actualizar la Tabla Control de Acceso para garantizar la organización, acceso y conservación adecuada de las agrupaciones documentales tanto en soporte físico como electrónico, conforme a las directrices emitidas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y el Acuerdo 001 del 2024 expedido por el AGN.										
					4. Apoyar en el fortalecimiento de ORFEO como el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), mediante la implementación y optimización de las funcionalidades de índice electrónico, metadatos y creación de expedientes de archivo.										
2	Fortalecer las capacidades institucionales para la eficiencia administrativa y misional a través de un equipo comprometido, el uso de la tecnología y la articulación e implementación de sistemas de información	Continuar la implementación de la Política Pública de Servicio al Ciudadano con el objetivo de fortalecer las capacidades de los servidores públicos que atienden de manera presencial y en la sede administrativa a los ciudadanos que buscan información sobre los planes, programas y proyectos que tiene a cargo el IDRD y sobre lo cual pregunta la ciudadanía en los diferentes canales de acceso a la información	No. de socializaciones realizadas / No. socializaciones programadas x 100	1/01/2025 - 31/12/2025	1. Inclusión, revisión y actualización de la documentación asociada al proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía	20%	50%			50%	0%	0%			
					2. Realización de talleres relacionados con la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía que incluya entre otros temas: Oportunidad en la respuesta, Términos del Derecho de Petición, Canales de atención, Manual de Servicio a la Ciudadanía.										
					3. Continuar con la implementación del Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía, para lo cual se concluya con el diagnóstico y el posterior diseño de las estrategias institucionales de relacionamiento de la entidad con cada uno de los trámites, servicios y programas para los usuarios institucionales.										
3	Fortalecer las capacidades institucionales para la eficiencia administrativa y misional a través de un equipo comprometido, el uso de la tecnología y la articulación e implementación de sistemas de información	Establecer lineamientos para la implementación de diversos procesos y políticas que garanticen la correcta ejecución y operación dentro del IDRD	No. de socializaciones realizadas / No. socializaciones programadas x 100	1/01/2025 - 31/12/2025	1. Realizar acciones para la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT	30%	50%			50%	0%	0%			
					2. Realizar acciones para la implementación y robustecimiento del Repositorio de la entidad.										
					3. Elaboración, revisión y socialización de circulares y documentos de apoyo, entre otros, que contribuyan a establecer, mejorar y aclarar diversos procesos y procedimientos dentro de la entidad.										
4	Fortalecer las capacidades institucionales para la eficiencia administrativa y misional a través de un equipo comprometido, el uso de la tecnología y la articulación e implementación de sistemas de información	Apoyar a las áreas misionales con la elaboración, revisión y trámite de los documentos para firma de la Secretaría General y/o la Dirección General	No. de documentos, procesos, enviados / No. De documentos, procesos revisados - enviados a dirección	1/01/2025 - 31/12/2025	1. Realizar la revisión del 100% de la documentación para firma de la Secretaría General y la Dirección General.	20%	50%			50%	0%	0%			
					2. Realizar un seguimiento y registro de los contratos que tengan la ordenación del Gasto a Cargo de la Dirección General y la Secretaría General.										

Total						100%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</
-------	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

FECHA 4/03/2025

VIGENCIA 01/01/2025 - 31/12/2025

Firma del Superior Jerárquico - DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN

Firma del Gerente Público - GABRIEL LAGOS MEDINA