



El servicio público es de todos

Función Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

4.1 TIPO DE EMPLEO		CARRERA ADMINISTRATIVA			X	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR) (Seguimiento cumplimiento de funciones empleadas)		
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN	DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	Nº. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181	4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Asesor
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN	CAMBIO_EMPLEO							

4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES

Nº	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE
1	Asesorar y orientar el proceso de formulación de lineamientos, desarrollos normativos, y herramientas de gestión en los temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, control social e integridad.	1. Actas de reuniones y/o memorias de sesiones virtuales 2. Documentos con informes o lineamientos 3. Conceptos sobre revisión de documentos 4. Listados Mesas de trabajo interinstitucionales 5. Informes de seguimiento a	OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD CLARIDAD CUMPLIMIENTO	Asesoría y elaboración de materiales, participación en reuniones y eventos por delegación para la formulación del plan institucional Función Pública, los ajustes y reportes a la planeación institucional, los ajustes y participación en mesas de trabajo sobre el Plan Sectorial, la asistencia a comités interinstitucionales (Comité Estado ciudadano, Secretaría de Transparencia, DNP, Procuraduría General de la Nación, USAID, ONU), la elaboración de informes sobre indicadores PMI, Anticorrupción, OTAN y mesas de trabajo con el Instituto Kroc, ESAP, asistencia a reuniones de la Red Institucional de Apoyo a Veedurías, orientación y seguimiento a la implementación del aplicativo de la Ley 2013 de 2019, y acompañamiento en asesoría a grupo AG. \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\PLANEACION_2022	100	30%	30
2	Participar, coordinar, orientar y controlar la elaboración y actualización de documentos técnicos, guías, instrumentos y metodologías para fomentar la implementación de las políticas de relacionamiento Estado- Ciudadano así como los análisis y estudios asociados a las políticas a cargo de la DPTSC, las estrategias e instrumentos para la gestión de conflictos de intereses y la identificación y documentación de buenas prácticas de gestión.	1. Cronogramas de Trabajo 2. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales 3. Documentos sobre Estado abierto, actualización de políticas DPTSC en MIPG, la guía e instrumentos de servicio al ciudadano y el protocolo de autorización de trámites revisados. 4. Documentos revisados sobre los instrumentos y estrategia para la gestión de conflictos de intereses y registro de declaraciones de Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021. 5. Documento con diagnóstico actualizado y líneas de acción formuladas sobre participación ciudadana en la gestión para la política nacional de participación ciudadana. 6. Documentos con informes de evaluación del desempeño de las políticas DPTSC, ejercicios de analítica de datos con relación a la política de racionalización de trámites, integridad pública y la herramienta de evaluación de la experiencia ciudadana, el desarrollo de la investigación para Estudio sobre integridad y lucha contra la corrupción y el análisis de los resultados de la primera medición del Índice de accesibilidad, revisados. 7. Documentos sobre buenas prácticas revisados y retroalimentados.	OPORTUNIDAD CONFIABILIDAD CLARIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Se coordinó, orientó y participó en la elaboración del documento con la actualización y ampliación del Manual MIPG con las políticas de relación Estado ciudadano con la propuesta de la nueva Dimensión 4ª. Dimensión: Mejora de escenarios de relación con la ciudadanía que incluye: Política de Servicio al Ciudadano, Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites, Política de Participación ciudadana en la gestión pública; así como la política de integridad pública en la Dimensión de direccionamiento estratégico junto con los criterios diferenciales para la implementación de cada política. \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZACION_POLITICAS_MIPG  Se coordinó, orientó y participó en el proceso de actualización, revisión y ajuste del documento con el procedimiento de aprobación de nuevos trámites y modificaciones estructurales de trámites existentes, conforme las indicaciones de Resolución 455 de 2021 y el Decreto 088 de 2022. \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZAR_GUIA_PROTOCOLO_TRAMITES  Se orientó, coordinó, participó y revisó la elaboración y ajuste de instrumentos elaborados para la gestión preventiva de conflictos de interés priorizados, así: seis (6) instrumentos para determinar los conflictos de intereses, así: la Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano aprobó la Matriz de seguimiento anual a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones (Instrumento 1), y se gestionó con Comunicaciones la actualización del micrositio de conflictos de intereses (Instrumento 2), que incluye la inclusión de la matriz aprobada. Asimismo, se presentaron para aprobación el Protocolo para la gestión preventiva de conflictos de intereses (Instrumento 3), la Matriz de tipificación de causales de conflictos de intereses (Instrumento 4), el Instructivo para desarrollar ejercicios de analítica de datos a partir de la información registrada en el Aplicativo por la Integridad Pública (Instrumento 5); y se avanzó en la construcción del balance sectorial sobre la gestión de conflictos de interés asociados a los riesgos de corrupción (Instrumento 6). \\yaksa\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\DESARROLLAR_INSTRUMENTOS_CONFLICTOS_INTERESES  Se orientó, coordinó y participó en la elaboración, revisión y ajuste de la Guía de Caracterización de ciudadanía y grupos de valor, así como en la coordinación y estructuración de la matriz para actualización normativa de los temas de servicio al ciudadano para incluir en el gestor normativo de Función Pública y la revisión de generación de reportes de la herramienta de medición de la experiencia ciudadana. \\YAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZAR_GUIA_CARACTERIZACION_CIUDADANOS \\YAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\ACTUALIZAR_INSTRUMENTOS_SERVICIO_CIUDADANO  Se orientó, coordinó y participó en la formulación del proyecto de decreto y el documento base sobre la política pública de participación ciudadana que se publicó para consulta ciudadana por el Ministerio del Interior en el marco de la mesa técnica interinstitucional con DNP y Ministerio. Esta propuesta implicó revisión y ajuste a diagnóstico, reformulación de líneas de acción y responsabilidades y coordinación interinstitucional. \\YAKSA\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\DOCUMENTOS_TECNICOS\POLITICA_PARTICIPACION  Se coordinó, gestionó y acompañó el proceso de elaboración de los análisis iniciales de cada uno de los 4 informes de evaluación de las políticas a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC): Integridad Pública, Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Participación Ciudadana; la revisión de las brechas y recomendaciones de mejora de los mismos por el grupo de Análisis y Políticas y, de expertos temáticos de cada política en la DPTSC. \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\INFORMES_CIERRE_BRECHAS  Se acompañó el proceso de identificación de objetivos, problemas, variables para la analítica de datos sobre las políticas de integridad, racionalización de trámites y de la herramienta de medición de la experiencia ciudadana, así como en la revisión de informes sobre conflictos de intereses y trámites. \\Yaksa\11501gapptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\ANALITICA_DATOS\  Se participó y coordinó el proceso de revisión, ajuste e implementación del proyecto de investigación sobre estudio de casos de integridad y riesgos de corrupción en DNP y Minvivienda en coordinación con ESAP a partir de criterios de selección acordados y el análisis de indicadores. Se coordinó y participó en mesas de trabajo para formular categorías, subcategorías y preguntas en la matriz de análisis categorial como insumo para el diseño de instrumentos de recolección de información, en el proceso de recolección de información a través de documentos de segunda fuente, guía de entrevistas a actores clave y encuesta a servidores y contratistas y en la elaboración de los informes respectivos de revisión de segunda fuente sobre el DNP los reportes de las encuestas aplicadas a servidores y contratistas de ambas entidades, y la sistematizó 14 entrevistas a actores claves institucionales. \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ANALISIS_ESTUDIOS_POLITICAS_DPTSC\INVESTIGACION_INTEGRIDAD  Se orientó, coordinó y controló el proceso de documentación buenas prácticas, logrando documentar 6 prácticas de participación ciudadana en la gestión pública, así:	100	30%	30
			OPORTUNIDAD	Se orientó, coordinó y revisó el desarrollo y avances en el proceso de virtualización de los siguientes módulos de control social para el diplomado virtual en control social que se implementa con ESAP: módulo de control social a la gestión de riesgos ambientales, control social a la implementación de los acuerdos de paz y al proceso de licenciamiento ambiental de ANLA y se orientó la oferta, convocatoria, difusión y seguimiento de los niveles de fundamentación y focalización del diplomado virtual con ESAP, así como la implementación, difusión y seguimiento al curso virtual del plan nacional de formación de veedores con enfoque étnico. \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_CIUDADANIA\IMPLEMENTACION_FORMACION_CONTROL_SOCIAL\MODULOS_VIRTUALES_ESAP \\yaksa\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_CIUDADANIA\IMPLEMENTACION_FORMACION_CONTROL_SOCIAL\PLAN_VEEDORES_ETNICO_VIRTUAL			

3	Coordinar, orientar y controlar al grupo de análisis y políticas para el desarrollo de actividades y cumplimiento de metas relativas a la producción de documentos, diseño e implementación de la estrategia de formación para fortalecer las capacidades de la ciudadanía y capacitación de servidores públicos para fortalecer la relación del Estado con la ciudadanía.	<p>1. Cronogramas de Trabajo</p> <p>2. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales</p> <p>3. Diseño virtual de módulos de control social del plan nacional de formación de veedores priorizados elaborados</p> <p>4. Módulos de control social al servicio al ciudadano, la guía de diálogo para el control social en articulación con el sistema de control interno y el módulo de control social a los programas dirigidos a las mujeres rurales del plan nacional de formación de veedores priorizados elaborados</p> <p>5. Programas de fortalecimiento de la relación Estado-ciudadano para comunidades NARP y programa de trato digno implementado y divulgado en plataforma ESAP</p> <p>7. Reportes de seguimiento al programa de formación a gerentes y otros servidores públicos en integridad, transparencia y herramientas de prevención de la corrupción.</p>	CONFIABILIDAD	<p>Se participó en la elaboración, orientó, revisó y retroalimentó el proceso de actualización de los Módulos del Plan nacional de formación de veedores de los tres módulos de control social: 1) El "Módulo de control social al servicio a la ciudadanía en las entidades de la administración pública", se encuentra en proceso de diagramación. 2) La Guía de diálogo social para el control social y su articulación con el Sistema de control interno Institucional" fue publicada en el mes de mayo, 3) el "Módulo de control social a los programas dirigidos a las mujeres rurales" orientando su estructura temática y alcance de contenidos, así como la revisión de los avances en los temas. ¿A quién va dirigido este módulo?: caracterización de las mujeres rurales y Control social a los programas dirigidos a las mujeres rurales.</p> <p>\\yaks\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_CIUADANIA\IMPLEMENTACION_FORMACION_CONTROL_SOCIAL\DISEÑAR_MODULOS_CONTROL_SOCIAL</p> <p>Se orientó, coordinó y participó en la definición del proceso de interoperabilidad de información de proyectos de municipios PDET para el micrositio con la herramienta de acompañamiento a veedurías, entre la Agencia de Renovación del Territorio (ART) y Función Pública (FP) bajo la orientación de la Agencia Nacional Digital (AND) y se coordinó el lanzamiento de la misma con el apoyo de la Red institucional de Apoyo a Veedurías Ciudadanas.</p> <p>\\yaks\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_CIUADANIA\IMPLEMENTACION_FORMACION_CONTROL_SOCIAL\HERRAMIENTA_ACOMPAÑAMIENTO_VEEDEURIAS</p> <p>Se orientó, participó y revisó la formulación y ajuste de la estrategia de formación de multiplicadores en control social y apoyo a las veedurías ciudadanas con enfoque diferencial que contempla acciones de capacitación, fortalecimiento, seguimiento y evaluación de manera integral y cohesionada con base en la experiencia adquirida por la dirección en el tema de control social.</p> <p>\\yaks\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_CIUADANIA\DISEÑO_ESTRATEGIA_CONTROL_SOCIAL</p> <p>Se orientó, coordinó y acompañó el proceso de organización de la oferta, la convocatoria y seguimiento a la implementación de la tercera cohorte de la propuesta de programa para el "Fortalecimiento relación Estado-ciudadano, dirigido a los pueblos negros, afrocolombianos, raizales y palenqueros", realizado en el mes de abril de 2022.</p> <p>Se gestionó y apoyó el desarrollo de reuniones interinstitucionales y con representantes del ENCP delegados, así como la organización de agenda y metodología para el desarrollo de la jornada de socialización del programa para el fortalecimiento de la relación Estado-ciudadano con la Comisión Primera del ENCP, llevada a cabo los días 20 y 21 de julio, en cumplimiento del indicador P9 del PND.</p> <p>\\yaks\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_CIUADANIA\FORMACION_NARP_ESTADO_CIUADANO</p> <p>Se orientó, coordinó y acompañó el proceso de organización de la oferta, la convocatoria y seguimiento a la implementación de la tercera cohorte de la propuesta de programa de capacitación dirigido a servidores públicos sobre trato digno con enfoque de derechos y diferencial étnico a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, implementado a partir de marzo de 2022 y se acompañó la coordinación con la ESAP para su desarrollo logrando la certificación de 1.760 servidores públicos y contratistas</p> <p>\\yaks\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_SERVIDORES\PROGRAMA_SERVIDORES_TRATO_DIGNO</p> <p>Se orientó, coordinó y controló la implementación del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción el cual en lo corrido del gobierno, cuenta con corte a julio a un total de 11.602 gerentes certificados y de 480.481 contratistas y otros servidores públicos.</p> <p>\\yaks\11501GAPPTSC\2022\DOCUMENTOS_APOYO\ESTRATEGIA_FORMACION_SERVIDORES\CAPACITACION_GERENTES_OTROS_SERVIDORES</p>	100	25%	25	
			CLARIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
4	Elaborar informes, documentos e investigaciones en virtud de lo solicitado por la Dirección de Gestión del Conocimiento	<p>1. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales</p> <p>2. Documentos revisados</p> <p>3. Informes elaborados</p> <p>4. Revisión de pares</p>	OPORTUNIDAD					
			CONFIABILIDAD	<p>Se asistió a a reuniones y sesiones de AyP de la Dirección de Gestión del Conocimiento</p> <p>Se coordinó y revisó la elaboración de documentos sobre buenas prácticas, lecciones aprendidas, analítica y requerimientos de investigación solicitados por la Dgesco.</p> <p>Se orientó y participó en el desarrollo del reto de innovación de DPTSC sobre difusión de cursos virtuales para ciudadanía.</p> <p>Se revisó de documentos remitidos para revisión de pares por la Dirección de Gestión del Conocimiento y DEP</p> <p>\\yaks\Grupos_AyP\2022</p>	100	10%	10	
			CLARIDAD					
			#(REF)					
5	Realizar acciones de difusión y emitir conceptos marco en los temas de competencia del Grupo de Análisis y Políticas, en atención a peticiones escritas o verbales de carácter general, particular, de información, y de consulta	<p>1. Actas de reunión y/o Memorias de sesiones virtuales o presenciales</p> <p>2. Listados de asistencia</p> <p>3. Presentaciones (PPT)</p> <p>4. Conceptos y comunicados emitidos en atención a peticiones escritas o verbales de carácter general, particular, de información, y</p>	OPORTUNIDAD					
			CONFIABILIDAD	<p>Se coordinó, distribuyó actividades, revisó y orientó la formulación de conceptos sobre temas de competencias a los integrantes del grupo de análisis y política, así como de asesoría y gestión según se registra en el sistema ORFEO, de conformidad con los plazos establecidos.</p> <p>Se controla diariamente el estado de ORFEOS para cumplimiento de requisitos y plazos definidos.</p>	100	5%	5	
			CLARIDAD					
			CUMPLIMIENTO					
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>							Numero no puede ser	<b>100</b>

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES		
Nº	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
1	Asesor	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assume la responsabilidad por sus resultados</li> <li>Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas</li> <li>Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos</li> <li>Adopta medidas para minimizar riesgos</li> <li>Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados</li> <li>Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados</li> <li>Cumple con oportunidad las funciones de su competencia</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	Asesor	Aporte técnico profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica los conocimientos adquiridos en su profesión</li> <li>Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad</li> <li>Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista</li> <li>Assume la interdisciplinariedad aprendiendo de otros de otras divisiones y departamentos</li> </ul>	Frecuentemente	Cumple recurrentemente con la competencia comportamental.	10
3	Asesor	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple los compromisos que adquiere con el equipo</li> <li>Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo</li> <li>Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros</li> <li>Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos organizacionales</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	Asesor	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio</li> <li>Dispono sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación</li> <li>Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus experiencias</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
<b>TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>						10
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)		0	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)	0	<b>Total de evaluación eventual</b>	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)		80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	<b>TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1</b>	<b>100</b>
<b>4.8 DATOS GENERALES</b>						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO			Bogotá D.C, agosto 3 de 2022			
EMPLEADO A EVALUAR			JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)		SEGUNDO EVALUADOR	
NOMBRE COMPLETO ELSA YANUBA QUINONES SERRANO			GIOMAR ADRIANA VARGAS TAMAYO			
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD 43734781			46387220		0	
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO) Asesor 1020 grado 11			DIRECTOR TECNICO 0100-22		0	
DEPENDENCIA Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano			Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano		0	
FIRMAS 						
<b>4.9 OBSERVACIONES</b>						