

El servicio público es de todos		Función Pública		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL			
4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL							
4.1 TIPO DE EMPLEO		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)					
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN	DESDE	HASTA	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO		4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Profesional_con_personal_a_cargo	
	1/02/2022	31/07/2022	181				
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN		PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL					
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	Coordinar y orientar al equipo de asesoría y gestión sobre la asistencia técnica para mejorar la gestión y el desempeño de las entidades nacionales y territoriales en las políticas de participación ciudadana y servicio al ciudadano.	<p>1. Cierre de los hitos de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública de 39 entidades del orden nacional, 20 del orden territorial y 8 alcaldías del Departamento de la Guajira, lo cual se evidencia a través de los respectivos tableros de control.</p> <p>2. Cierre de los hitos de servicio al ciudadano y lenguaje claro de 30 entidades del orden nacional, lo cual se evidencia a través de los respectivos tableros de control.</p> <p>3. Archivos de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las entidades asignadas que permitan el diligenciamiento por el equipo de Asesoría y Gestión.</p> <p>4. Archivo de registro de asesorías de las políticas de participación ciudadana y servicio al ciudadano</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>OPORTUNIDAD</p> <p>CONFIDABILIDAD</p>	<p>Participación ciudadana: Al mes de julio se han cerrado 42 hitos de la política de participación ciudadana: 22 de nación, 14 de territorio y 6 de La Guajira.</p> <p>Servicio al ciudadano: Al mes de julio se han cerrado 31 hitos de la política de servicio al ciudadano: 27 de nación y 4 territorio.</p> <p>El equipo de asesoría y gestión durante el mes de febrero revisó los Planes Anticorrupción de las entidades de la rama ejecutiva orden nacional, gobernaciones y alcaldías de las ciudades capitales, entidades del distrito, municipios pdet, Corporaciones Autónomas Regionales y Universidades.</p> <p>Se ha procesado y consolidado la información del registro de asesorías del equipo de asesoría y gestión.</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\PARTICIPACION_CIUADADANA</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\SERVICIO_CIUADADANO</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\REGISTRO_ASESORIAS</p>	20	100%	20
2	Coordinar y orientar al equipo de asesoría y gestión sobre la asistencia técnica en la formulación de la política de integridad (acciones preventivas de conflictos de interés, código de integridad y aplicativo por la integridad pública)	<p>1. Cierre de los hitos de la política de integridad de las entidades de los 6 sectores de la rama ejecutiva del orden nacional: Ciencia, Tecnología e innovación, Inclusión Social y Reconciliación, Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia, Planeación, Presidencia de la República y Relaciones Exteriores, lo cual se evidencia a través de los respectivos tableros de control.</p> <p>2. Cierre de los hitos de la política de integridad de 20 entidades del orden territorial, lo cual se evidencia a través de los respectivos tableros de control.</p> <p>3. Archivo de registro de asesorías de la política de integridad pública.</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>OPORTUNIDAD</p> <p>CONFIDABILIDAD</p>	<p>Política de integridad: Al mes de julio se han cerrado 26 hitos de la política de integridad pública: 15 de nación y 11 territorio.</p> <p>Se ha procesado y consolidado la información del registro de asesorías del equipo de asesoría y gestión.</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\POLITICA_INTEGRIDAD</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\REGISTRO_ASESORIAS</p>	20	100%	20
3	Coordinar y orientar al equipo de asesoría y gestión sobre la asistencia técnica a las entidades en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.	<p>1. Cierre de los hitos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas de 100 entidades priorizadas, lo cual se evidencia a través de los respectivos tableros de control.</p> <p>2. Archivo de registro de asesorías del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>OPORTUNIDAD</p> <p>CLARIDAD</p>	<p>Sistema Nacional de Rendición de Cuentas - SNRD: Al mes de julio se han cerrado 107 hitos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas: 14 de nación y 93 territorio.</p> <p>Se ha procesado y consolidado la información del registro de asesorías del equipo de asesoría y gestión.</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\SISTEMA_NACIONAL_RENDICION_CUENTAS</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\REGISTRO_ASESORIAS</p>	20	100%	20
4	Coordinar y orientar al equipo de asesoría y gestión sobre la asistencia técnica a las entidades del orden nacional y territorial en la formulación e implementación de las estrategias de racionalización de trámites acorde con las políticas de gobierno y normas antitrámites.	<p>1. 700 acciones de racionalización implementadas, las cuales deben ajustarse a la política de racionalización de trámites y ser visibles en el SUIT.</p> <p>2. Acompañamiento a las autoridades encargadas de reglamentar trámites creados o autorizados por la ley, en la validación de los trámites modelos que se encuentran registrados en el SUIT.</p> <p>3. Trámites y OPAS identificados que tengan cobros asociados sin sustento legal, para eliminar el cobro asociado a estos.</p> <p>4. Archivo de registro de asesorías de la política de racionalización de trámites</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>OPORTUNIDAD</p> <p>CLARIDAD</p>	<p>Acciones de racionalización de trámites: Al mes de julio se implementaron 416 acciones de racionalización.</p> <p>Se ha procesado y consolidado la información del registro de asesorías del equipo de asesoría y gestión.</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\RACIONALIZACION_TRAMITES</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\REGISTRO_ASESORIAS</p>	20	100%	20
5	Proyectar respuestas a derechos de petición y revisión de los proyectos de respuesta enviados para visto bueno por parte de los integrantes del Grupo de Asesoría y Gestión. Registrar la información de reportes dentro de los términos establecidos y mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos.	<p>1. Oficios registrados y radicados en ORFEO</p> <p>2. Reportes de forma mensual en SGI y demás aplicativos a que haya lugar.</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p> <p>OPORTUNIDAD</p> <p>CLARIDAD</p>	<p>Se efectuó la revisión de los proyectos de respuesta que realizan los profesionales del equipo de asesoría y gestión.</p> <p>Se ha realizado gestión para que los proyectos de respuesta se envíen por orfeo a revisión dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo. Igualmente para el archivo de las respuestas a las peticiones que ya se encuentran digitalizadas.</p> <p>Se realiza seguimiento a los orfeos que están próximos a vencer.</p> <p>\\Yaksa\11502gagptsc\2022\DOCUMENTOS_APOYO\SEGUIMIENTO_ORFEOS</p>	20	100%	20
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		100

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES			
Nº	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO	
1	Profesional_con_personal_a_cargo	Dirección y Desarrollo de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo. Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas. Planifica los recursos de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad. Establece espacios regulares de reconocimiento y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización. 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
2	Profesional_con_personal_a_cargo	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se esfuerza en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Trabaja a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo. 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
3	Profesional_con_personal_a_cargo	Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. Desarrolla sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo y aprende de sus colegas habilidades gerenciales, que le permitan rivular sus conocimientos en foros informales de inter-aprendizaje. 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
4	Profesional_con_personal_a_cargo	Orientación a resultados	<ul style="list-style-type: none"> Asume la responsabilidad por sus resultados. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. Define y utiliza indicadores para medir y controlar los resultados obtenidos. Adopta medidas para minimizar riesgos. Trabaja estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. Aporta elementos para la consecución de resultados orientados a productos y la prestación de los mismos que 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
				TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES		10	
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)		0	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)		0	Total de evaluación eventual	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)		80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)		20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	100
4.8 DATOS GENERALES							
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	1 de agosto de 2022						
NOMBRE COMPLETO	EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)			SEGUNDO EVALUADOR		
	JADY MILENA MUÑOZ AGUIJELLO	GUIMAR ADRIANA VARGAS TAMAYO					
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	52833016	46387220			0		
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	Director Técnico Código 0100 Grado 22			0		
DEPENDENCIA	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano		Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano				
FIRMAS							
4.9 OBSERVACIONES							