



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 empleados)		
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	Profesional
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, orientar y controlar las actividades del Grupo de Asesoría y Gestión para el proyecto Entidades de municipios PDET en materia de control interno asesorados, acorde con las responsabilidades del grupo	Soportes de la programación y priorización de entidades Actas de reuniones de las asesorías adelantadas. Formato seguimiento grupo Registro CRM	CLARIDAD OPORTUNIDAD CUMPLIMIENTO	En el mes de febrero en coordinación con DDO se estableció la priorización de entidades, acorde con las metas para el proyecto de inversión definidas para este grupo de entidades. Para la meta de 20 entidades de municipios PDET con corte a julio se tiene avance sobre 18 entidades en temas diferenciados así: Procesos y procedimientos 11 entidades; Esquema Líneas Defensa 1 entidad, Riesgos y controles 3 entidades y Plan Anual Auditoría 3 entidades. Los soportes de la priorización y las entidades con sus avances se encuentran en las siguientes rutas: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\CONSOLIDADOS_MES\JULIO \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\REPORTES_2022 \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\PAL_TERRITORIAL \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS\JULIO\ORDEN_TERRITORIAL\PDET	20	100%	20
2	Coordinar, orientar y controlar las actividades del Grupo de Asesoría y Gestión para los proyectos Entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional asesoradas en MIPG en los temas de competencia de la DGD y Entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial asesoradas en MIPG en los temas de competencia de la DGD  Coordinar, orientar y controlar las actividades del Grupo de Asesoría y Gestión para adelantar la inducción de los nuevos jefes de control interno de las entidades territoriales.	Soportes de la programación y priorización de entidades Actas de reuniones de las asesorías adelantadas. Formato seguimiento grupo Registro CRM para entidades del orden territorial  Documento Estrategia Inducción Programación eventos presenciales por regiones (presenciales y virtuales) Soportes actas y listados de asistencia por evento desarrollado	CLARIDAD OPORTUNIDAD	En el mes de febrero en coordinación con DDO se estableció la priorización de entidades, acorde con las metas para el proyecto de inversión definidas para este grupo de entidades. Para la meta de 20 entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional con corte a julio se dio cierre a 23 entidades en temas diferenciados así: Riesgos y controles 10 entidades, Esquema Líneas Defensa 9 entidades, Procesos y procedimientos 1 entidad y Plan Anual Auditoría 3 entidades. Los soportes de la priorización y las entidades con sus avances se encuentran en las siguientes rutas: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\PAL_NACIONAL \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\CONSOLIDADOS_MES\JULIO \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS\JULIO\ORDEN_NACIONAL  Para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial para la meta de 70 entidades con corte al mes de julio se tiene un avance en 68 entidades con temas diferenciados así: Procesos y procedimientos 33 entidades, Plan Anual de Auditoría 11 entidades, Riesgos y Controles 13 entidades y Esquema líneas Defensa 8 entidades. Los soportes sobre la priorización para este grupo de entidades y los avances y detalle de las entidades se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\PAL_TERRITORIAL \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\SOPORTES_CAPACITACIONES_ASESORIAS\JULIO\ORDEN_TERRITORIAL\NO_PDET \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\CONSOLIDADOS_MES\JULIO \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\REPORTES_2022  Para el proceso de inducción a Jefes de Control entre los meses de febrero se adelantaron sesiones mixtas (presenciales y virtuales) teniendo en cuenta la conectividad en las regiones, se llevaron a cabo 31 eventos de los 32 departamentos a excepción de Magdalena que fue reprogramada en agosto por temas logísticos. En total se atendieron 1258 entidades y 1954 servidores públicos entre Jefes de Control y sus equipos. Los soportes con listas de asistencia y consolidados finales por evento se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ESTRATEGIA_INDUCCION_JCI_TERRITORIAL \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\CONSOLIDADOS_MES\MAYO	35	100%	35
3	Coordinar, orientar y controlar las actividades del Grupo de Asesoría y Gestión para el proyecto Experiencias Exitosas en el marco del Banco de éxitos socializadas y buenas prácticas documentadas.	Actas de reuniones para la definición de la estrategia y programación de actividades.  Soportes de las asignaciones para los procesos de difusión de las experiencias y actividades Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2022	CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	Durante el primer semestre se adelantó la convocatoria para el Premio Nacional de Alta Gerencia, tiempo durante el cual se coordinaron y adelantaron los procesos de difusión para su promoción y participación de las entidades. Una vez cerrada la convocatoria se adelantaron las acciones como integrantes del comité técnico evaluador. Los soportes se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\PREMIO_BANCO\PREMIO_ALTA_GERENCIA De otro lado, para la difusión de las experiencias exitosas registradas en el Banco de Éxitos con corte a julio se tienen 12 experiencias socializadas de la meta de 30 del proyecto de inversión. Los soportes se encuentran en la siguiente ruta: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\PREMIO_BANCO\BANCO_DE_EXITOS\ESTRATEGIA_SOCIALIZACION\SOCIALIZACION_EXPERIENCIAS	5	100%	5

4	Coordinar, orientar y controlar las actividades para el proyecto Herramientas diseñadas, socializadas y/o aplicadas, acorde con la supervisión del contrato asignado para el desarrollo de las herramientas definidas en el mismo.	Plan de trabajo elaborado Documentos borrador y definitivos de las herramientas Actas de reuniones para validación de los documentos	CONFIABILIDAD	Teniendo en cuenta el contrato de apoyo para el desarrollo de las herramientas se definió el plan de trabajo detallado con entregables y fechas, el cual en el mes de julio fue validado y ajustado en fechas, atendiendo requerimientos en los contenidos y los tiempos para la consulta pública requerida. Los soportes del plan de trabajo se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\HERRAMIENTAS_DISENADAS_SOCIALIZADAS_APLICADAS\PRODUCTOS_PLAN_TRABAJO. En cuanto al desarrollo de las herramientas para el capítulo de riesgos fiscales con corte a julio ya tiene el documento definido, incluyendo las observaciones de la consulta pública y las recomendaciones suministradas como supervisora fueron enviadas para incorporarlas y contar con el capítulo final, los soportes se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\HERRAMIENTAS_DISENADAS_SOCIALIZADAS_APLICADAS\CAPITULO_RIESGOS_FISCALES. Para el documento sobre auditorías ágiles con corte a julio se cuenta con la estructura del documento en borrador, se han remitido las observaciones y otros documentos conceptuales de apoyo con el fin de contar con el documento final, los soportes se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\HERRAMIENTAS_DISENADAS_SOCIALIZADAS_APLICADAS\AUDITORIAS_AGILES. Finalmente, para la actualización de la Guía Rol de las Oficinas de Control Interno con corte a julio se tiene la primera versión que incorpora los análisis frente a los cambios al control fiscal a partir de una matriz que cruza varias normas en esta materia, de igual forma en alianza con el Instituto de Auditores se revisó el contenido original de la guía del 2108 y a partir de las recomendaciones se está revisando aspectos conceptuales a ser incluidos, el documento final es para el 2o semestre, los soportes se encuentran en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\HERRAMIENTAS_DISENADAS_SOCIALIZADAS_APLICADAS\GUIA_ROL_OCI_ACTUALIZADA	20	100%	20
			CUMPLIMIENTO				
			OPORTUNIDAD				
5	Revisar y controlar las respuestas a solicitudes que ingresan por el Sistema de Correspondencia, en los temas de competencia de la DGD	Registro de los VoBo tramitados a través de Orfeo y las observaciones remitidas a cada profesional Evidencias Orfeo	CLARIDAD	Durante el periodo evaluado se procesaron por VoBo 260 solicitudes de concepto a partir de las proyecciones de los profesionales de planta y contratistas de apoyo. De mi bandeja se procesaron 53 solicitudes adicionales. Como soporte se tiene el cuadro de seguimiento por profesional donde se consignan las observaciones de fondo y de forma que permite establecer los porcentajes de efectividad definidos a cada uno. El archivo consolidado se encuentra en: \\yaksa\11300DGD\2022\DOCUMENTOS APOYO\ASESORIA\SEGUIMIENTO_ORFEO	20	100%	20
			OPORTUNIDAD				
<b>TOTAL COMPROMISOS LABORALES</b>					100		100
<b>4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS</b>				<b>4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>			
nr	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO	
1	Profesional	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>Gestiona 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 colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
2	Profesional	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 acuerdo con los estándares, plazos y tiempos establecidos por la entidad</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
3	Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atiende y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</li> <li>Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> <li>Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos</li> <li>Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo</li> <li>Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente</li> <li>Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano</li> </ul>	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10	
4	Profesional	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 grupales</li> <li>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y</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	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	<b>100</b>
<b>4.8 DATOS GENERALES</b>					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Bogotá, agosto 09 de 2022				
	<b>EMPLEADO A EVALUAR</b>	<b>JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)</b>	<b>SEGUNDO EVALUADOR</b>		
NOMBRE COMPLETO	MYRIAN CUBILLOS BENAVIDES	MARIA DEL PILAR GARCIA GONZALEZ	N/A		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD	CC # 52.585.075	C.C. #. 51.795.350	N/A		
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)	Profesional Especializado 2028-19	Directora Técnica Gestión y Desempeño Institucional 0100-22	N/A		
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	N/A		
FIRMAS					
<b>4.9 OBSERVACIONES</b>					