

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

Entidad:
Nombre del Gerente Publico
Área en la que se desempeña

Superintendencia de Notariado y Registro
 Eduard de Jesús Díaz Archila
 Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Fecha de evaluación **18/01/2021**

Vigencia de la evaluación: **2020**

Concertación de compromisos							Avance de los Compromisos						Evaluación de los Compromisos			
Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	Primer Semestre			Segundo Semestre			% de Cumplimiento del Año	Resultado	Evidencias	
							% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento de Indicador	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento de Indicador	Observaciones del avance y oportunidades de mejora			Descripción	Ubicación
Fortalecer los mecanismos de detección y prevención de actos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo a través de las transacciones inmobiliarias	Llevar a cabo las estrategias y actividades programadas en el cronograma del Plan Anual de Gestión de la oficina de control disciplinario interno	% de avance del Cronograma de Actividades	mar-20	dic-20	Realizar acciones orientadoras que ayuden a funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro minimizar la incursión en conductas disciplinables en la Entidad.	12%	50%	50%		50%	50%	Se cuenta con la evidencia de una Política de prevención y orientación que minimiza la ocurrencia de conductas disciplinables y tipología	100%	12%	Cinco (5) documentos PDF y Tres (3) documentos Word	Carpeta OneDrive
		% de avance del Cronograma de Actividades			Apuntar al mejoramiento de la calidad de las noticias disciplinarias emitidas por los quejosos e informantes oficiales, así como la consulta de estadísticas de interés para las partes interesadas.	11%	45%	45%		55%	55%	Se cuenta con la evidencia de una Política de para el mejoramiento de la calidad de las noticias disciplinaria	100%	11%	Cuatro (4) documentos PDF, dos (2) documentos Word y un (1) documento ppt.	Carpeta OneDrive
		% de avance del Cronograma de Actividades			Fortalecimiento de la Gestión Disciplinaria con el fin de optimizar los procesos y procedimientos al interior de la dependencia.	11%	50%	50%		50%	50%	Se cuenta con la evidencia de las actas de las diferentes mesas de trabajo, del informe de reingeniería de la OCDI	100%	11%	Catorce (14) documentos PDF, tres (3) documentos ppt y un(1) documento Word.	Carpeta OneDrive
Fortalecer los mecanismos de detección y prevención de actos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo a través de las transacciones inmobiliarias.	Mantener la producción de decisiones al interior de la oficina de control disciplinario interno frente a la vigencia anterior.	Evacuar 263 procesos en la vigencia 2020	ene-20	dic-20	Aumentar en un (10%) la Descongestión de procesos disciplinarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno frente a la vigencia anterior (24 evacuados más que la vigencia anterior).	11%	38%	38%		62%	62%	Se descongestionaron 319 de 263 que era la meta	100%	11%	Nueve (9) documentos PDF y ocho (8) documentos Excel y un (1) documento Word	Carpeta OneDrive
		Meta cumplida Indicador de gestión del proceso			Aumentar en un 15 % el impulso procesal que generen cambio de etapa de los expedientes activos de la Oficina de Control Disciplinario Interno frente a la vigencia anterior.	11%	40%	40%		60%	40%	Se impulso el 10,75% del 15% programado	80%	9%	Nueve (9) documentos PDF y ocho (8) documentos Excel y un (1) documento Word	Carpeta OneDrive
		16 fallos para la vigencia 2020			Aumentar en un 10% la labor de juzgamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno frente a la vigencia anterior (14)	11%	40%	40%		60%	50%	13 Fallos de 16 proyectados a culminar	90%	10%	Nueve (9) documentos PDF y ocho (8) documentos Excel y un (1) documento Word	Carpeta OneDrive

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

Entidad:
Nombre del Gerente Público
Área en la que se desempeña

Superintendencia de Notariado y Registro
 Eduard de Jesús Díaz Archila
 Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Fecha de evaluación **18/01/2021**

Vigencia de la evaluación: **2020**

Concertación de compromisos							Avance de los Compromisos						Evaluación de los Compromisos					
Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades	Peso Ponderado	Primer Semestre			Segundo Semestre			Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento del Año	Resultado	Evidencias		
							% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento de lo indicado	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento de lo indicado	% de Cumplimiento del Año				Resultado	Descripción	Ubicación
Optimizar el desempeño institucional, el nivel de competencia de sus funcionarios y la adecuada gestión del conocimiento	Actualizar el proceso gestión disciplinaria interna frente al nuevo código disciplinario (ley 1952 de 2019)	Un (01) acta de revisión	ene-20	dic-20	Efectuar revisión de la documentación del Proceso Gestión Disciplinaria Interna a la luz del nuevo código disciplinario	11%	0	0		100%	100%	Se cuenta con la evidencia del Informe de acuerdos de gestión del I semestre.	100%	11%	Tres (3) documento PDF	Carpeta OneDrive		
		Un (01) procedimiento ajustado			Efectuar actualización de la documentación del proceso Gestión Disciplinaria Interna a la luz del nuevo código disciplinario	11%	0	0		100%	60%	Acta de reunión donde muestra que la actividad no es pertinente desarrollarse en la vigencia 2020 dado que no tiene aplicabilidad porque la vigencia de la Ley	60%	7%	Tres (3) documento PDF	Carpeta OneDrive		
		Un (01) acta asistencia a la socialización			Socializar los cambios del proceso Gestión Disciplinaria Interna al personal de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	11%	0	0		100%	100%	Ninguna	100%	11%	Cuatro (4) documento PDF	Carpeta OneDrive		

100%

92,30%

Rubén Silva Gómez
 Superior Jerárquico



Firma del Superior Jerárquico:
 Superintendente de Notariado y Registro

Eduard de Jesús Díaz Archila
 Gerente Público



Firma del Gerente Público:
 Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

ANEXO 2 – VALORACIÓN DE COMPETENCIAS (CRITERIOS)

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro

Nombre: Eduard de Jesús Díaz Archila

2020

Área: Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Criterio de Valoración	Puntaje establecido	Puntaje Obtenido por el Gerente Público
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión	5	
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar	4	4,18
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar		
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar	2	
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar	1	

N°	Competencias Comunes y Directivas	Conductas asociadas	Valoración de los Servidores Públicos (1-5)			Valoración anterior (2019)	Valoración actual (2020)	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4,00	4,00	4,71	4,20	4,14	
		Asume responsabilidad por sus resultados	4,00	4,00	4,43	4,20	4,09	
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4,00	4,00	4,71	4,18	4,14	
		Total puntaje del evaluador	4,00	4,00	4,61	4,19	4,12	
2	Orientación al ciudadano	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4,00	3,00	4,11	4,13	3,82	
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4,00	4,00	4,33	4,40	4,07	
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4,00	3,00	4,22	4,13	3,84	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4,00	4,00	3,89	3,93	3,98	
		Total puntaje del evaluador	4,00	3,60	4,23	4,16	3,97	
Total puntaje del evaluador			4,00	3,52	4,16	4,23	3,94	
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5,00	5,00	4,86	5,00	4,97	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5,00	4,00	4,86	5,00	4,77	
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5,00	5,00	4,71	4,93	4,94	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5,00	5,00	4,86	4,80	4,97	
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5,00	4,00	4,86	4,78	4,77	
Total puntaje del evaluador			5,00	4,60	4,83	4,90	4,89	
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4,00	4,00	4,71	4,20	4,14	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4,00	4,00	4,71	4,40	4,14	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4,00	4,00	4,86	4,40	4,17	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4,00	4,00	4,86	4,40	4,17	
		Total puntaje del evaluador	4,00	4,00	4,79	4,35	4,16	
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4,00	4,00	4,71	4,13	4,14	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4,00	4,00	4,71	4,18	4,14	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4,00	4,00	4,86	4,18	4,17	
Total puntaje del evaluador			4,00	4,00	4,69	4,17	4,14	
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4,00	4,00	4,29	4,18	4,06	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4,00	4,00	4,57	4,15	4,11	
		Busca soluciones a los problemas.	4,00	4,00	4,71	4,18	4,14	
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4,00	4,00	4,71	4,18	4,14	
Total puntaje del evaluador			4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Decide bajo presión.	4,00	4,00	4,43	4,18	4,09	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4,00	4,00	4,57	4,18	4,11	
		Total puntaje del evaluador	4,00	4,00	4,54	4,18	4,11	

ANEXO 2 – VALORACIÓN DE COMPETENCIAS (CRITERIOS)

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro

2020


Nombre: Eduard de Jesús Díaz Archila

Área: Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Criterio de Valoración	Puntaje establecido	Puntaje Obtenido por el Gerente Público
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión	5	
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar	4	4,18
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar		
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar	2	
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar	1	

N°	Competencias Comunes y Directivas	Conductas asociadas	Valoración de los Servidores Públicos (1-5)			Valoración anterior (2019)	Valoración actual (2020)	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4,00	4,00	4,43	4,18	4,09	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4,00	4,00	4,29	4,18	4,06	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4,00	4,00	4,14	4,18	4,03	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4,00	4,00	4,71	4,18	4,14	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4,00	4,00	4,29	4,18	4,06	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4,00	4,00	4,43	4,35	4,09	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4,00	4,00	4,43	4,38	4,09	
Total puntaje del evaluador			4,00	4,00	4,39	4,23	4,08	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4,00	4,00	4,43	4,38	4,09	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4,00	4,00	4,57	4,40	4,11	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4,00	4,00	4,86	4,20	4,17	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4,00	4,00	4,71	4,18	4,14	
Total puntaje del evaluador			4,00	4,00	4,64	4,29	4,13	
TOTAL			4,11	4,01	4,58	4,30	4,18	

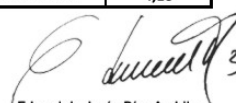
VALORACIÓN FINAL 4,18



Rubén Silva Gómez
Superior Jerárquico

Firma del Superior Jerárquico:

Superintendente de Notariado y Registro



Eduard de Jesús Díaz Archila
Gerente Público

Firma del Gerente Público:

Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

ANEXO 3 – CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro

Fecha 18/01/2021

Nombre Eduard de Jesús Díaz Archila

Área Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales	92,30%	73,84%
Ponderado	80,00%	
Valoración de competencias	4,18	16,74%
Ponderado	20,00%	
Nota Final	90,58%	

Concertación Extra	SI	NO
		x

Concertación (SI)		0%
--------------------------	--	----

CUMPLIMIENTO FINAL	90,58%
---------------------------	---------------



Rubén Silva Gómez
Superior Jerárquico

Firma del Superior Jerárquico:

Superintendente de Notariado y Registro



Eduard de Jesús Díaz Archila
Gerente Público

Firma del Gerente Público:

Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno