

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 la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial.	Realizar la Coordinación y el Seguimiento técnico a las acciones ejecutadas por las subdirecciones y grupos de trabajo adscritos a la DGSH.	Coordinaciones y Seguímentos técnicos realizados a las subdirecciones y grupos de trabajo adscritos a la DGSH.	01/01/2021 hasta 31/12/2021	Llevar a cabo la coordinación, seguimiento y control de las acciones técnicas ejecutadas por las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, la subdirección de prevención y atención a emergencias y grupos de trabajo.	50%	50%	50%	De acuerdo a lo programado en el plan de acción se viene cumpliendo con los seguímentos y coordinaciones técnicas de las Subdirecciones dependientes de la DGSH, en un 50% de la meta presupuestada a primer semestre del año 2021.	50%	50%	100%	50%	Actos administrativos, seguímentos y coordinaciones.	http://www.dgsch.gub.uy/seguímentos-y-coordinaciones			
					Llevar a cabo la coordinación, seguimiento y control de las acciones operativas ejecutadas por las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, la subdirección de prevención y atención a emergencias y grupos de trabajo													
					Llevar a cabo la coordinación, seguimiento y control de las acciones financieras y presupuestales ejecutadas por las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, la subdirección de prevención y atención a emergencias y grupos de trabajo.													
2	Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial.	Proyectar actos administrativos que reconozcan o no el pago de la atención humanitaria.	Actos administrativos que reconozcan o no el pago de la atención humanitaria proyectados.	01/01/2021 hasta 31/12/2021	Velar que los procesos de contratación pertinentes para la entrega efectiva de atención humanitaria en dinero (Operador Bancario) se lleven a cabo en los tiempos estipulados.	50%	50%	50%	De acuerdo a lo programado en el plan de acción se viene cumpliendo con los actos administrativos para la atención humanitaria, en un 50% de efectividad en la meta presupuestada a primer semestre del año 2021.	50%	50%	100%	50%	Actos administrativos, seguímentos y coordinaciones.	http://www.dgsch.gub.uy/seguímentos-y-coordinaciones			
					Llevar a cabo el control y seguimiento del funcionamiento de los procesos y procedimientos de identificación de afectaciones para la entrega de la ayuda humanitaria por otros hechos diferentes al desplazamiento forzado de acuerdo con los hechos victimizantes.													
					Llevar a cabo el control y seguimiento del correcto funcionamiento de los procesos de colocación de ayuda humanitaria a las víctimas de otros hechos diferentes al desplazamiento que lo requieran.													
Total						100%						100%						
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%						
												100%						
FECHA	31-dic-21																	
VIGENCIA	2021																	
						 RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE Firma del Supervisor Jerárquico			 HECTOR GABRIEL CAMELO RAMIREZ Firma del Gerente Público									

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

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
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	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.	5	5	5	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoracion final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	31/12/2021
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público Hector Gabriel Camelo Ramirez	Firma Superior Jerárquico Ramon Alberto Rodriguez Andrade

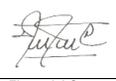
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Hector Gabriel Camelo Ramirez
Área en la que se desempeña: Dirección de Gestión Social y Humanitaria
Fecha: 31/12/2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5.0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%


Firma del Supervisor Jerárquico
Ramon Alberto Rodriguez Andrade


Firma del Gerente Publico.
Hector Gabriel Camelo Ramirez

FECHA: 31/12/2021
VIGENCIA: 2021