

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Concertación			Avance					Evaluación								
				Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias						
												Descripción	Ubicación							
1	Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial	Resolver los casos con alerta de presunción de fraude en el registro único de víctimas	Sumatoria de casos con alerta de presunción de fraude en el registro único de víctimas cerrados	10/12021- 31/12/2021	Analizar la alerta de fraude recibida revisando todos los documentos del expediente Proyectar la actuación administrativa que corresponda exponiendo los argumentos de hecho y de derecho que soportan el caso Realizar la revisión de la actuación administrativa para su aprobación, firma y cargue Actualizar el Registro Único de Víctimas en los casos que se decida Excluir o Archivar la alerta de fraude de acuerdo con la Resolución 00822 del 10 de abril de 2018	20%	32%	41%	De los 1642 casos con alerta de presunción de fraude proyectados para cerrar en el año 2021, se tramitaron 157 casos en el mes de diciembre. Durante el 2021, de los 1642 casos con alerta de presunción de fraude proyectados para cerrar en el año, se tramitaron 1643 casos a corte 31 de diciembre.	68%	59%	100%	20%	Bilacora alertas de fraude	<a href="#">Bilacora alertas de fraude</a>					
2	Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial	Realizar documentos de análisis de información	Documentos realizados a solicitud de requerimiento a entidades+ Documentos realizados a oferta/Total de documentos a realizar	10/12021- 31/12/2021	Establecer el plan de trabajo semestral, acorde con la planeación anual del procedimiento. Solicitar los insumos requeridos y proyectar un documento preliminar Revisar el documento preliminar para solicitar ajustes a los que haya lugar o realizar la respectiva aprobación. Remitir el documento final a quien corresponda.	30%	47%	50%	Durante el mes de diciembre se debían gestionar 31 requerimientos, los cuales fueron respondidos en su totalidad en los tiempos establecidos. En el 2021 se debían gestionar 602 requerimientos, los cuales fueron respondidos en su totalidad en los tiempos establecidos.	48%	50%	100%	30%	Documentos de análisis de información realizados	<a href="#">Documentos de análisis de información realizados</a>					
3	Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial	Proyectar y dar respuesta a los recursos de reposición y revaloraciones.	(Número de recursos de reposición y revaloraciones contestados+ Total de recursos de reposición y revaloraciones recibidos)*100	1/01/2021- 31/12/2021	Analizar las pretensiones y fundamentos jurídicos expuestos en el escrito del recurso de reposición o revocatoria. Analizar los argumentos expuestos del escrito del recurso de reposición o revocatoria con la información contenida en la declaración y la primera resolución emitida por la DIRGI. Asimismo, se procede con la revisión de los demás documentos que reposan en el expediente, y que de acuerdo con los elementos jurídicos permitan determinar si se mantiene, aclara, modifica o revoca la decisión inicial. Proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición o la revocatoria aplicando la normatividad y jurisprudencia relacionada con el hecho victimizante declarado, conforme el análisis realizado.	30%	42%	53%	En el mes de diciembre del 2021 se recibieron 650 recursos de reposición y revaloraciones, se contestaron 554 de lo recibido en lo corrido del 2021. En el año 2021 se debían gestionar 5153 recursos de reposición y revaloraciones, los cuales fueron contestados 4551	43%	47%	100%	30%	Recursos de reposición y revaloraciones contestados	<a href="#">Recursos de reposición y revaloraciones contestados</a>					
4	Acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna	Víctimas con información actualizada	Sumatoria de víctimas con información actualizada	10/12021- 31/12/2021	Recepcionar las solicitudes a través de los diferentes canales de atención (SGV, VIVANTO, PQR, CORREO ELECTRONICO) y clasificarlas según su prioridad para cumplir con los tiempos de entrega estipulados Realizar el perfilamiento de las solicitudes para determinar las variables a depurar en el Registro Único de Víctimas; asimismo, verificar que el requerimiento cumpla con los lineamientos establecidos para aplicar el trámite en el Sistema de Información. Validar y/o aplicar las acciones solicitadas en los sistemas de información del Registro Único de Víctimas, teniendo en cuenta los soportes necesarios para la adecuada gestión. Verificar en el aplicativo correspondiente que la solicitud haya sido aplicada, y que los datos se encuentren diligenciados correctamente.	20%	37%	39%	Durante el mes de diciembre de 2021 se actualizó la información de 232.583 personas en los aplicativos SGV y Vivanto de acuerdo a las solicitudes presentadas por las víctimas. A corte 31 de diciembre, se actualizó la información de 1.036.522 personas en los aplicativos SGV y Vivanto de acuerdo a las solicitudes presentadas por las víctimas	61%	61%	100%	20%	Reporte SPI	<a href="#">Reporte SPI</a>					
<b>Total</b>												100%	0%	100%	100%					
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales).																				
FECHA		31/12/2021		Ramon Alberto Rojas Andradé, Director General		Emilio Hernández Cruz, Director Técnico de Registro y Gestión de la Información														
VIGENCIA		2021		Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público														

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración


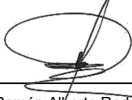
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	32%
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	<b>Orientación a resultados</b>	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		
		<b>Total Puntaje del valorador</b>	3,0	1,0	1,0		
2	<b>Orientación al ciudadano</b>	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	4	4,8	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	4		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	0,8				
3	<b>Transparencia</b>	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
4	<b>Compromiso con la organización</b>	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Antepone 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
5	<b>Liderazgo</b>	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
6	<b>Planeación</b>	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0				
7	<b>Toma de Decisiones</b>	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		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0		

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%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,9	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4		
		*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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	0,9		
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	4		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0		
<b>TOTAL</b>			3,0	1,0	1,0		

valoracion final		5,0	99%
------------------	--	-----	-----

FECHA	31/12/2021
VIGENCIA	2021

 Emilio Hernández Díaz- Director Técnico de Registro y Gestión de la Información	 Ramón Alberto Rodríguez Andrade- Director General
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Emilio Hernández Díaz  
Área en la que se desempeña: Dirección de Registro y Gestión de la Información  
Fecha: 31/12/2021

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

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

CONCERTACION	5%	0%
--------------	----	----

<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>	<b>100%</b>
---------------------------	-------------



Ramón Alberto Rodríguez-Andrade  
Firma del Supervisor Jerárquico



Emilio Hernández Díaz  
Firma del Gerente Público.

FECHA: 31/12/2021  
VIGENCIA: 2021