EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Evaluado: Margarita Ochica Rodriguez
Fecha de Concertación: 2022-08-23
Período Desde: 2022-08-01
Período Hasta: 2023-01-31
Aceptado: Si
Evaluador: Bladimir Orlando Rojas Ortega
Comisión Evaluadora: CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERAS

COMPROMISOS LABORALES:

20% **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.:** Generar copia de los documentos e instrumentos que reposan en el archivo de la ORIP, de conformidad con los parámetros legamente establecidos.
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **90**

20% **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.:** Realizar labores asistenciales relacionadas con el proceso de radicación, anotación, desanotación del sistema y entrega física del documento, según sea el caso, con el fin de cumplir con las normas e instrucciones sobre la materia
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **95**

20% **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.:** Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de archivo y correspondencia, para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo y técnicas de archivo
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **90**

20% **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.:** Apoyar en las actividades asistenciales propias de los procedimientos de ejecución presupuestal, gestión de ingresos, contabilidad y devoluciones en la ORIP, de conformidad con los lineamientos institucionales
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **90**

20% **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.:** Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **90**

Promedio: 91 / Resultado de compromisos: 72.8

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES :

Aprendizaje continuo: *Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologÃas disponibles, mÃ©todos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prÃ¡cticas laborales*

, - Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. - Gestiona 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 diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **Alto** /

Trabajo en equipo: *Trabajar con otros de forma integrada y armÃ³nica para la consecuciÃ³n de metas institucionales comunes*, - Cumple los compromisos que adquiere con el equipo - Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo - Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca 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 - Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **Alto** /

Adaptación al cambio: *Enfrentar con ?exibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios*, - Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones - Responde al cambio con flexibilidad - Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos - Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **Alto** /

Confiabilidad técnica: *Contar con los conocimientos tÃ©cnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estÃ¡ndares de calidad*, - Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad - Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados - Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales - Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **Alto** /

Comunicación efectiva: *Establecer comunicaciÃ³n efectiva y positiva con superiores jerÃ¡rquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresiÃ³n escrita, como verbal y gestual.*, - Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor - Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión - Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida - Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
Bladimir Orlando Rojas Ortega: **Alto** /

Resultado de competencias: 16

Nota definitiva: 88.8
Satisfactorio

Margarita Ochica Rodriguez
AUXILIAR ADMINISTRATIVO , 4044, grado 11

Bladimir Orlando Rojas Ortega
REGISTRADOR SECCIONAL. 0192, grado 10