ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
														Evidencias	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha de inicio	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	Descripción	Ubicación
1	Ejercer un control fiscal enfocado a resultados para una ciudad sostenible	Definir las responsabilidades de los servidores Públicos que integran el Equipo Auditor de acuerdo con los perfiles y enfoque de las auditorias a realizar.	Nº de Planes de Trabajo formulados / Nº de Auditorias asignadas * 100	01/01/2021 AL 31/12/2021	Elaboracion de los planes de trabajo, cronograma y proyeccion de los programas de auditoria teniendo en cuenta el perfil de cada profesional asignado a la Auditoria, optimizando el recurso humano.	20%	10%	50%	La Dirección realizó verificación del cumplimiento de las auditorias de Regularidad Código 73 y Desempeño Código 77, a la fecha	10%	50%	100%	20%	Con corte a 26 de noviembre de 2021 se le asignaron: * La Auditoria de Regularidad Código 73 ante SDH * Auditoria de Desempeño Código 77 ante UAECD. * Auditoria de Desempeño Código 67 ante SDH * Auditoria de Desempeño Código 83 ante SDH y UAECD. De las cuales, se formuló y presentó el plan de trabajo, cronograma y programas de auditoria, teniendo en cuenta el perfil de cada profesional, lo cual, se evidencia en las actas de Comité.	Expediente de Auditoria (archivo virtual one drive de la dirección) y Trazabilidad de Auditorias * Código 73 * Código 77 * Código 67 * Código 83
2	Ejercer un control fiscal enfocado a resultados para una ciudad sostenible	Liderar la evaluación de la gestión fiscal de los sujetos de control asignados de acuerdo al PAD, al Plan de Trabajo y Programas de Auditoria, teniendo en cuenta los temas de impacto, los temas sensibles de la ciudad y atendiendo los lineamientos de la Alta Direccion	Nº de Programas de Auditora ejecutados / Nº de Programas de Auditoria establecidos * 100	01/01/2021 AL 31/12/2021	Cumplir con lo establecido en los memorandos de asignacion y planes de trabajo de las auditorias asignadas. Coordinar y realizar seguimiento a la ejecución a través de los programas de auditoria y papeles de trabajo. Revisión de los informes preliminares. Revisión de los informes finales.	40%	20%	50%	La Dirección realizó verificación del cumplimiento de las auditorias de Regularidad Código 73 y Desempeño Código 77, a la fecha	20%	50%	100%	40%	Con corte a 26 de noviembre de 2021 se le asignaron: * La Auditoria de Regularidad Código 73 ante SDH, para lo cual se formularon y ejecutaron 7 programas de auditoria, los cuales se evidencian en las actas de las mesas de trabajo y Comité de acuerdo al cronograma. * La Auditoria de Desempeño Código 77 ante UAECD, Código 67 ante SDH y Código 83 ante SDH y UAECD, de las mismas, se formularon y ejecutaron el programa de auditoria, lo cual, se evidencia en las actas de las mesa de trabajo y Comité de acuerdo al cronograma.	Expediente de Auditoria (archivo virtual one drive de la dirección) y Trazabilidad de Auditorias * Código 73 * Código 77 * Código 67 * Código 83
3	Ejercer un control fiscal enfocado a resultados para una ciudad sostenible	Tramitar el traslado de los hallazgos con incidencia fiscal, disciplinario y penal producto de las auditorias o de cualquier otra actuación de control fiscal, realizadas en el periodo en los términos establecidos	No de hallazgos trasladados en el periodo / No de hallazgos determinados en el periodo	01/01/2021 AL 31/12/2021	Evaluar con los equipos auditores de la direccion los posibles hallazgos en mesas de trabajo. Revisar los traslados de hallazgos de cada una de las auditorias. Evaluar con los equipos auditores de la direccion los beneficios de control Fiscal en mesas de trabajo.	40%	20%	50%	La Dirección realizó verificación del cumplimiento de las auditorias de Regularidad Código 73 y Desempeño Código 77, a la fecha	20%	50%	100%	40%	Con corte a 26 de noviembre de 2021 se le asignaron: * La Auditoria de Regularidad Código 73 ante SDH, producto de la evaluación se generaron 16 hallazgos administrativos, por lo cual NO se establecieron hallazgos con incidencia disciplinaria o fiscal. * La Auditoria de Desempeño Código 77 ante UAECD producto de la cual se establecieron 3 hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria. Los cuales, se les dió traslado según el proceimiento vigente. Sin embargo, NO se establecieron hallazgos con incidencia fiscal. * La Auditoria de Desempeño Código 67 ante SDH, producto de la cual, se establecieron 3 hallazgos administrativos, de los cuales, dos (2) con incidencia disciplinaria y fiscal. Los cuales, se les dió traslado según el proceimiento vigente. * La Auditoria de Desempeño Código 83 ante SDH y UAECD producto de la cual se establecieron 2 hallazgos administrativos, uno (1) con incidencia disciplinaria. El cual, se le dió traslado según el proceimiento vigente. Sin embargo, NO se establecieron hallazgos con incidencia fiscal.	Expediente de Auditoria (archivo virtual one drive de la dirección) y Trazabilidad de Auditoria * Código 73 * Código 77 * Código 67 * Código 83
Total						**100%**							**100%**		
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													**100%**		

FECHA 26/11/2021

VIGENCIA 2021

JOSE RAFAEL SANMIGUEL ROLDAN

BLANCA LISBETH CAMARGO BARRERA

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			
			50%	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	
		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			
	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	5	5	5			
		Promueve la eficacia del equipo	5	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	5			
		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	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 consciente 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	26/11/2021
VIGENCIA	2021

BLANCA LISBETH CAMARGO BARRERA	JOSE RAFAEL SANMIGUEL ROLDAN

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: BLANCA LISBETH CAMARGO BARRERA
Área en la que se desempeña: DIRECCION FISCALIZACION SECTOR HACIENDA
Fecha:

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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

CONCERTACION	5%	100%

CUMPLIMIENTO FINAL	**100%**

Firma del Superior Jerárquico
José Rafael Sanmiguel Roldan- Director Sector Hacienda

Firma del Gerente Publico
Blanca Lisbeth Camargo Barrera -Gerente 039-01

FECHA: 26/11/2021
VIGENCIA: 2021