Fecha de creación del documento: 2025-02-14
Evaluado: MAGDY CAROLINA ABRIL
Periodo: 2024-2

Fecha de concertación: 2025-02-13 09:19:48, Desde 2024-08-01, Hasta 2025-01-31, Dias: 183
Evaluador: Bladimir Orlando Rojas Ortega, Comisión: CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERAS
Tipo: Calificación definitiva.

COMPROMISOS:

1. **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.**: ? Estudiar y calificar todos los actos que sean objeto del servicio de registro de instrumentos públicos, para garantizar la idoneidad del registro. . **20%. Nota: 90** Aprobada
2. **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.**: ? Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por ley.. **20%. Nota: 100** Aprobada
3. **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.**: Realizar las correcciones que se presenten en el registro de documentos, para dar aplicación a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.. **20%. Nota: 100** Aprobada
4. **Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicci?n, en b?squeda del mejoramiento del servicio registral.**: Proyectar las actuaciones administrativas, autos, notificaciones y edictos que se profieran en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para garantizar el cumplimiento de las normas sobre la materia.. **20%. Nota: 90** Aprobada
5. **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 del cargo.. **20%** . **Nota: 90** Aprobada

Todos los compromisos han sido aceptados
Promedio de compromisos: 94, Nota de compromisos (sobre 80%): 75.2

COMPETENCIAS:

1. **Trabajo en equipo**: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución 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. Muy alto Aprobada

2. **Aprendizaje continuo**: Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnolog?as disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas 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..* Alto Aprobada

3. **Orientacion al usuario y al ciudadano**: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad . - *Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna. - Reconoce la interdependencia entre u trabajo y el de otros. - Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. - Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. - Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente. - Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.* Alto Aprobada

4. **Iniciativa**: Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. - *Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección - Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos - Reconoce y hace viables las oportunidades.* Muy alto Aprobada

5. **Compromiso con la organización**: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales . - *Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas - Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades - Apoya a la organización en situaciones dif?ciles - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones - Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas .* Alto Aprobada

Todas las competencias han sido aceptadas

Promedio de competencias: 88, Nota de competencias (sobre 20%): 17.6

Nota (Compromisos + competencias): **92.8**

Dias evaluados: 183 / **Nota: 93.31**

Evaluador: Bladimir Orlando Rojas Ortega

Evaluado: MAGDY CAROLINA ABRIL

Nota final: 92.8

Verificar documento