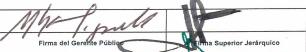
Continue Property Continue						10	100			4	Firms del Supervidor		019	01/01/2019-31/12/2019	VIGENCIA	
Actividates Private Secretarian Secretaria Secre					&)			22/03/2019	FECHA	
Actividades Personal Composition of			0%							105%			Total			
Actividation Person Vaccomplimentary Person Vaccomplimentary			ò	\$							Adelantar el entrenamiento con el SENA para el desarrolto de competencias en servicio			Atención al Ciudadano	públicos de la institución.	
Actividades Perso W. complimento W.			0,0	0,8		70%			30%		Establecer un acuerdo de entrenamiento con el SENA para el desarrollo de competencias en servicio		100%	Certificar en competencias de servicio por parte del SENA a todos los funcionarios de carrera	3-Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores	
Autoriadas Person V. camplinado V. camplinad											licionales)	sos gerenciales ad	los compromi	liente (5% adicional. Describi	on para el desempeño sobresa	oncertac
Option continuous lab Compression promotion Debation Debat			0%							100%			Total			
Odptions indistinguished by Completion promotion by Particular Completion individual and Particular Completion in											y socializar las					
Opinionis institutionistics Comprisonistic institutionistics Comprisonistic institutionistics Comprisonistic institutionistics Administration operation in the institution operation operation in the institution operation in the institution operation		diseñado Listados de asistencia	0%	0%		70%			30%		Ajustar los formatos y demás documentos de apoyo, de acuerdo a las mejoras identificadas en la implementación del control		100%	de Notificaciones	afianzar la confianza de la población	
Objetivos insiliutidades Comprenenses genericidades Indicator Indicator		Ajuste del procedimiento -	š								Diseñar e implementar un control efectivo para el seguimiento del cumplimiento del cumplimiento del cumplimiento del controlecciones de los actos administrativos que se encuentran en curso desde mes de enero del 2019, atendiendo a los preceptos estableccidos en la Ley 1437 de 2011			Regularización del proceso	2 Prestar servicios con estándares de calidad para	s
Objetivo institutionans Compromisos prencisias Indicador Compromisos prencisias Indicador Indica		los turnos									Optimizar la recepción de trámites por turno atendido para mejorar los tiempos de atención					
Objetivos institucionales Componitos generaciales Indicador fedula michal Actividades Pero domeninos, deletoras y efficience la concominanto, deletoras y entrecisiones del systemación del concominanto, deletoras y entrecisiones entrecisiones y entrecisiones del concominanto, deletoras y entrecisiones		expedición de copias, ver expediente y apostilla de documentos	0%	0%		70%			30%		Implementar el proceso de verificación virtual para las solicitudes de expedición de copias simples, auténticas y ver expediente	04/02/2019 31/12/2019	100%	rramites allegados por la oficina de atención al ciudadano	estandares de calidad para afianzar la confianza de la población	ъ
Objetivos institucionales Compromisos genericiales indicados Recubinidos in indicados		Documento de revisión Publicación de Proceso									Adelantar la revisión y ajuste de la "matriz de revisión de trámites" de la Oficna de Atención al Culdadano para mejora de los tiempos de revisión de los trámites			Optimización y eficiencia de	2 Prestar servicios con	
Objetivos institucionales Compromisos gerenciales Indicador Sociedades y compromisos gerenciales Indicador In Compromisos		,									Fortalecer la cultura de servicio y la cooperación y comunicación institucional entre la Officina de Atención al Ciudadano y las diferentes Diecociones Misionales a fin de establecer acuerdos de servicio que permitan mejorar la calidad de la información suministrada a los usuarios.					
Objetivos institucionales Compromisos gerenciales Indicador dummulaa Actividades Peso dummulaa Fortalecer los conocimientos de los GITIS y archidos en lemas relacionados a traines y servicios institucionales en el fin de mejora la prestación de servicio y culcidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y cumplem en objetivos institucionales en el fin dicador i en del micitador rier oportunidad de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales en el fin de mejora la prestación de servicio y cumplimiento de mejora de la definidada de mejora en el mejora y cumplimiento de mejora de la mejora de la mejora de mejora en el mejora de mejora en el mejora de mejora de mejora en el mejora de mejora en el mejora de mejora de mejora de mejora en el mejora de mejora en el mejora de mejora de mejora en el mejora de mejora d		Reporte de Gestión POA	0%	0%		70%			30%		Fortalecer la cultura de servicio institucional de los funcionarios invima con el fin de establecer acuerdos de servicio que permitan mejorar la prestación de estos.		100%	Fortalecer la prestación de servicio a nivel regional	3-Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.	
Objetivos institucionales Compromisos gerenciales Compromisos gerenciales Compromisos gerenciales Compromisos gerenciales Compromisos gerenciales Indicador fin dicino-fin add/mm/laa Actividades Peso del miciador 1 er de Indicador 2 semestre Semestre Avance Actividades Cumplimiento % cumplimiento de Indicador 2 indicador 2 semestre Semestre Evidencias Cumplimiento % cumplimiento de Indicador 2 indicador 2 semestre Semestre Semestre											Fortalecer los conocimientos, destrezas y actitudes de los funcionarios de los GTTS y PAPF en temas relacionados a trámites y servicios ristitucionates, con el fin de mejorar la prestación de servicio y calidad de la información al ciudadano en oficinas centrales					
Avance	Ubicación	Descripción	Resultado	% Cumplimiento año			Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimient de Indicador 1e Semestre	% cumplimiento programado a 1er semestre	Peso ponderado	Actividades	dd/mm/aa	Indicador	Compromisos gerenciales	Objetivos institucionales	z,
	encias						Avance									

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS Criterios de valoracion MIRIAM DEL CARMEN SANMIGUEL CANTILLO Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión. 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.

	Competenciae occurs			on de los ublicos [servidores 1-5]	Vols		
	Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Superior 60%	Par	Subalterno	Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	00%	20%	20%		0,0	
	Orientación a	Asume responsabilidad por sus resultados						
1	resultados	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
	Total Pu	ntaje del valo <mark>r</mark> ador	0,0	0,0	0,0			
		Atiende y valor <mark>a</mark> las necesidades y peticiones de los usuarios y de c <mark>u</mark> dadanos en general						
		Considera las n <mark>e</mark> cesidades de los usuarios al diseñar proyectos o ser <mark>vi</mark> cios.						
2	Orientación al ciudadano	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.					0,0	
	A STATE OF THE STA	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
	Total P	untaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
		Proporciona inf <mark>o</mark> rmación veraz, objetiva y basada en hechos.						
		Facilita el acces <mark>o</mark> a la información relacionada con sus responsabili <mark>d</mark> ades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
3	Transparencia	Demuestra imp <mark>a</mark> rcialidad en sus decisiones.					0,0	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
		Utiliza los recur <mark>s</mark> os de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.						
	Total P	untaje Evalua <mark>d</mark> or	0,0	0,0	0,0			
		Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
4	Compromiso con la organización	Antepone las ne <mark>c</mark> esidades de la organización a sus propias necesid <mark>a</mark> des					0.0	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.					0,0	2
		Demuestra senti <mark>d</mark> o de pertenencia en todas sus actuaciones						
	Total Pu	untaje Evalua <mark>d</mark> or	0,0	0,0	0,0			
	er i deglidare discului de	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.		•				
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.					,	
5	Planeación	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.					0,0	
		Busca soluciones a los problemas.						
		Distribuye el tiempo con eficiencia.						
		Establece planes alternativos de acción.						
	Total Pu	untaje Evalua <mark>d</mark> or	0,0	0,0	0,0			
		TOTAL	0,0	0,0	0,0			

Valoracion final	0,0	Posterior State of the State of	0%
	0	10-	

FECHA	22/03/2019
VIGENCIA	02/01/2019-31/12/2019



	Anexo 3. Consolidado de eval	lación del Acuerdo de Gestión			
Nombre del Gerente P <mark>ú</mark> blico:	Miriam Del Carmen Sanmiguel Cantillo				
		Oficina de Atención al Ciu	udadano		
Fecha:		22/03/2019			
	ANEXO 3; CONSOLIDADO DE EVALU	ACION DEL ACUERDO DE GESTION			
DNCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, ETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE					
MPROMISOS GERENCIALES	0%	0%			
NDERADO	80%	076			
LORACION DE COMPETENCIAS	0%				
NDERADO	20%	0%			
TA FINAL		0%			
NCERTACION	5%	0%			
	CUMPLIMIENTO FINAL	0%			
rinna del Super	vice of Erquico		Mosterell Firma del Gerente Publico.		
,,	FECHA:	22/03/2019			
	VIGENCIA:	02/01/2019-31/12/2019			