



N°	Objetivo Institucional	Componente específica	Indicador	Fecha inicio- fin del mes	Actividades	Peso ponderado	Avance				Resultado	Observaciones	Unidades
							% cumplimiento a nivel mensual	% cumplimiento a nivel trimestral	% cumplimiento a nivel semestral	% cumplimiento a nivel anual			
1		Desarrollar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura en el marco del Plan de Cultura 2015-2018.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura	01/01/2015 - 31/12/2015	1. Realizar el diagnóstico de la situación actual de la cultura en Chile. 2. Diseñar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 3. Ejecutar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 4. Evaluar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 5. Reportar los resultados del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura.	20%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	20.00	Debido a la emergencia sanitaria de COVID-19, la mayoría de las actividades culturales programadas para el primer semestre de 2020 se suspendieron. En consecuencia, el avance del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura para el primer semestre de 2020 es menor al esperado.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura
2		Desarrollar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura en el marco del Plan de Cultura 2015-2018.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura	01/01/2015 - 31/12/2015	1. Realizar el diagnóstico de la situación actual de la cultura en Chile. 2. Diseñar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 3. Ejecutar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 4. Evaluar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 5. Reportar los resultados del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura.	20%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	20.00	Debido a la emergencia sanitaria de COVID-19, la mayoría de las actividades culturales programadas para el primer semestre de 2020 se suspendieron. En consecuencia, el avance del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura para el primer semestre de 2020 es menor al esperado.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura
3		Desarrollar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura en el marco del Plan de Cultura 2015-2018.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura	01/01/2015 - 31/12/2015	1. Realizar el diagnóstico de la situación actual de la cultura en Chile. 2. Diseñar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 3. Ejecutar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 4. Evaluar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 5. Reportar los resultados del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura.	20%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	20.00	Debido a la emergencia sanitaria de COVID-19, la mayoría de las actividades culturales programadas para el primer semestre de 2020 se suspendieron. En consecuencia, el avance del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura para el primer semestre de 2020 es menor al esperado.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura
4		Desarrollar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura en el marco del Plan de Cultura 2015-2018.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura	01/01/2015 - 31/12/2015	1. Realizar el diagnóstico de la situación actual de la cultura en Chile. 2. Diseñar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 3. Ejecutar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 4. Evaluar el programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura. 5. Reportar los resultados del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura.	20%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	20.00	Debido a la emergencia sanitaria de COVID-19, la mayoría de las actividades culturales programadas para el primer semestre de 2020 se suspendieron. En consecuencia, el avance del programa de actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura para el primer semestre de 2020 es menor al esperado.	Indicador de gestión de la Dirección Nacional de Cultura

FECHA DE SUBSCRIPCIÓN / FIRMAMENTO: 04/12/2020

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

Concederán para el desarrollo de las actividades culturales de la Dirección Nacional de Cultura en el marco del Plan de Cultura 2015-2018.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
DESCRIPCIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	TATIANA GARCÍA CORREA
ÁREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS CULTURALES
VIGENCIA:	2020

PARTE 2: VALORACIÓN 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 mejorar.		4
Su comportamiento es 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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 80%	Par 20%	Subinferno 20%			
1 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	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 colaboraciones.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
2 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con certeza.	5	5	5	5,0	5,0	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Tiene claros 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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	5,0	Evaluó en calidad de par. Área Masacre, Dirección de Mecanismos de Integración y Conciliación Regionales. Como sub-teniente hizo Fabian Romero Aponte, Tercer Secretario de la Dirección de Asuntos Culturales.
	Ejecuta 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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	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 recursos 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			
	Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboraciones.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		2,0	1,0	1,0			

Valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

*Margarita Reyes*  
Firma del Supervisor Jerárquico

*Tatiana García Correa*  
Firma del Gerente Público

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y el Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1981 de 2012 'Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales', y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad.  
El Titular de los Datos Personales puede ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: [canalieria.gov.co](mailto:canalieria.gov.co), o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia, dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores. Sus datos personales pueden ser transferidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se producen en ella en <http://www.cancilleria.gov.co>".

Elaboró:	MARIA MARGARITA REYES	FV:	003/2010
----------	-----------------------	-----	----------



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GH-FO-171
NOMBRE:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

NOMBRE GERENTE PÚBLICO:	TATIANA GARCÍA CORREA
AREA O DEPENDENCIA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS CULTURALES
VIGENCIA:	2020

**PARTE 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN**


CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	

NOTA FINAL	100%
------------	------

CONCERTACIÓN	5%	5%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	105%
--------------------	------

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público

FECHA DE EVALUACIÓN FINAL:

*"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad hacer seguimiento a los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad. El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: [contactenos@cancilleria.gov.co](mailto:contactenos@cancilleria.gov.co), o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores. Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.cancilleria.gov.co>".*

Elaboró: MARIA MARGARITA REYES

FV: 1/03/2019