

Bogotá, 03 de Julio del 2024

CIRCULAR INFORMATIVA
111- 045

PARA: SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORES, GERENTES, ASESORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, DIRECTORES DE CENTRO Y PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRATIVA CON NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD.

ASUNTO: LINEAMIENTOS EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE TRABAJO 2024 I.

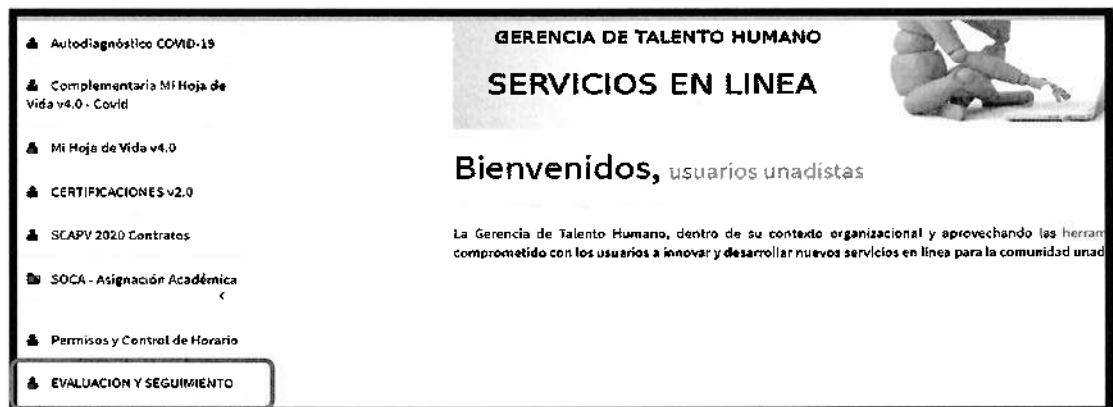
Dando alcance a la resolución No 5288 del 21 de Julio de 2016, por la cual se establece el “sistema de medición integral por competencias y resultados laborales para servidores públicos en provisionalidad de la Universidad Abierta y a Distancia UNAD”. La Gerencia de Talento Humano se permite reiterar que la fecha límite para evaluar los planes de trabajo 2024 I, será hasta el 12 de Julio de 2024.

Así mismo se recuerda el proceso del cargue de evidencias y evaluación para los funcionarios con nombramiento en provisionalidad de acuerdo al plan de trabajo asignado para el primer semestre del 2024.

1. CONSULTAR PLAN DE TRABAJO.

El funcionario con nombramiento en provisionalidad podrá consultar el plan de trabajo asignado por su jefe inmediato así:

- 1.1 Al iniciar sesión en el portal de la Gerencia de Talento Humano nos dirigimos a la pestaña de “EVALUACION Y SEGUIMIENTO”.



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

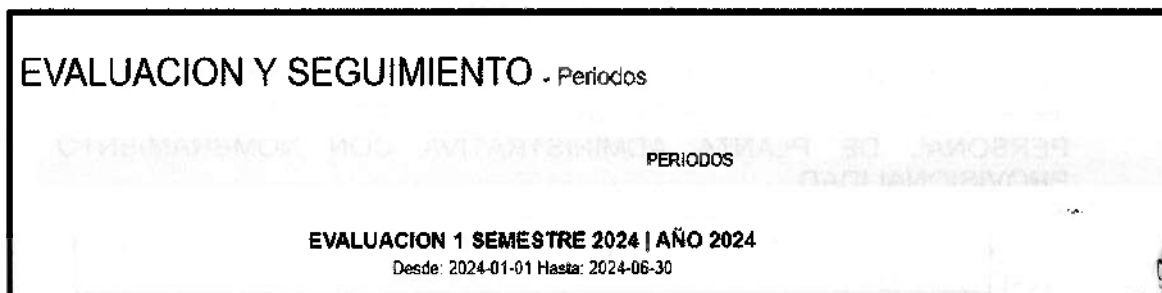
Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

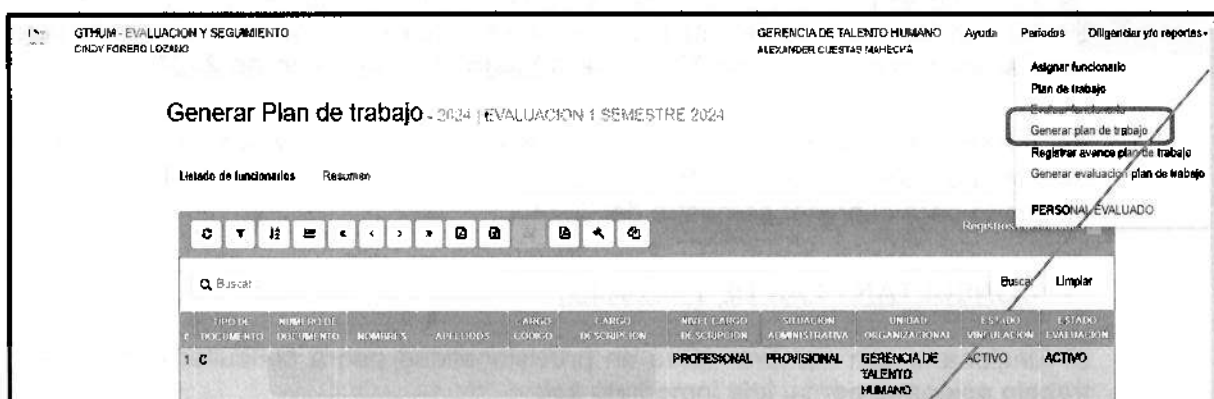
Teléfono: 3443700 Ext:1102



1.2 Seleccionar el periodo por el cual se conocerá el plan de trabajo del primer semestre del 2024.

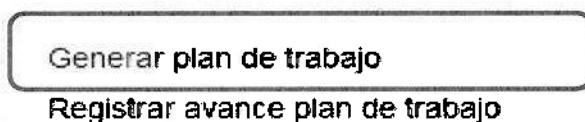


1.3 Clic en Generar plan de trabajo

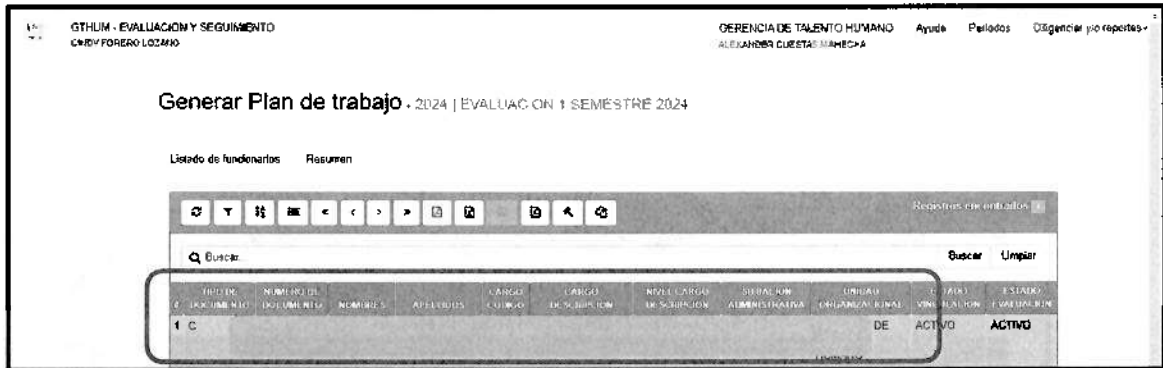


Ejemplo:

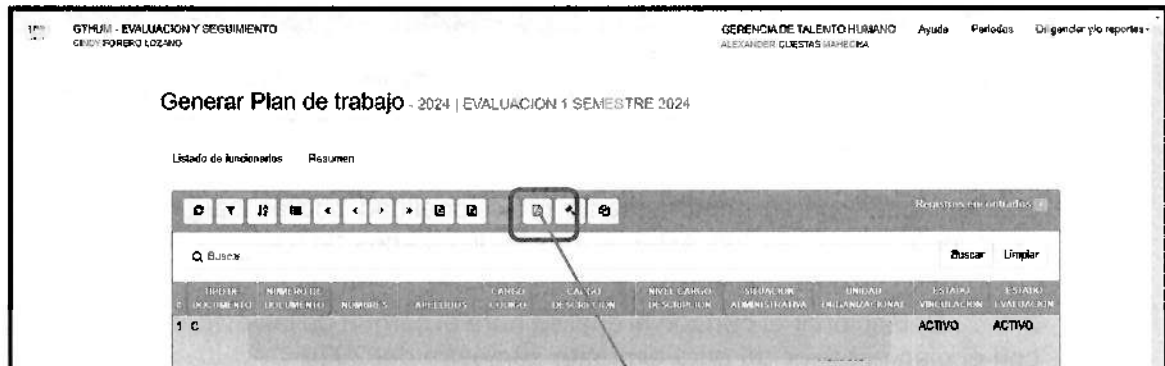
Periodos Diligenciar y/o reportes ▾



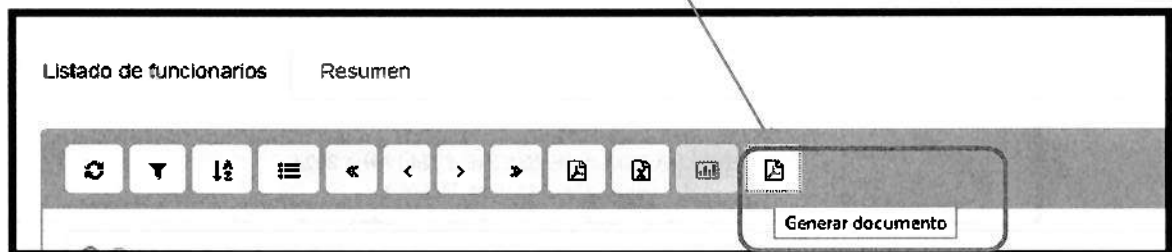
1.4 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo Clic sobre el registro



1.5 Seleccionar el icono de generar documento



Ejemplo:



1.6 Una vez generado el PDF del plan de trabajo podrá consultar sus actividades y las fechas de los productos a entregar

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

Teléfono: 3443700 Ext:1102



CO18/1455



CO22/0000121



CO14/6011

Sede Nacional
Jose Celestino Maza



CO14/6012

Sede D.C.
Sede Nacional
Jose Celestino Maza



CO17/7811



CO17/7811



Certified



Reconocimiento



UNAD



UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
GERENCIA DE TALENTO HUMANO
PLAN DE TRABAJO

PERIODO: - EVALUACION 1 SEMESTRE

1. DATOS DE VINCULACION

DOCUMENTO NUMERO:
ADRESSES:
UNIDAD ORGANIZACIONAL:
CARGO:
GRUPO, CARGO:
SITUACION ADMINISTRATIVA:
FECHA DE INGRESO:

2. PLAN DE TRABAJO

#	PLAN DE TRABAJO ACTIVIDAD - PRODUCTO	FECHA ENTREGA
1	Organización, custodia y archivo de las Hojas de vida del personal de planta administrativa, Docentes de Carrera, Docentes Ocasionales y Hora Carrera Sede Nacional	2023-06-30
1.1	Descripción actividad Archivar y foliar la documentación de las Hojas de vida ubicadas en la Sede Nacional Producto Hojas de vida actualizadas	2023-06-30
2	Realizar las Hojas de control de las Hojas de vida ubicadas en la Sede Nacional	2023-06-30
2.1	Descripción actividad Realizar las Hojas de control del personal nuevo vinculado de planta, Docentes Ocasionales y Hora Carrera Sede Nacional Producto Hojas de control actualizadas del personal de planta y Docentes ocasionales y hora carrera Sede Nacional	2023-06-30
3	Realizar las transferencias de todas las series documentales de la Gerencia de Talento Humano	2023-06-30
3.1	Descripción actividad Realizar la transferencia del archivo de docente a la programación emitida por la Secretaría General Producto Forma Final de inventario documental de la transferencia aprobado por la Secretaría General	2023-06-30
4	Elaborar las certificaciones laborales solicitadas del personal activo e inactivo de la Universidad	2023-06-30
4.1	Descripción actividad Emite las certificaciones laborales del personal activo e inactivo Producto Entregar las certificaciones laborales solicitadas del personal activo e inactivo con funciones especiales	2023-06-30
5	Transferir la correspondencia interna y externa que se le sea asignada por medio del sistema de información PROCOR	2023-06-30

2. CARGUE DE EVIDENCIAS.

Los funcionarios con nombramiento provisionalidad podrán cargar las evidencias de acuerdo con las fechas establecidas en los planes de trabajo así:

2.1 Seleccionar el periodo al cual se hará el cargue de las evidencias de acuerdo con el plan establecido para el primer semestre del 2024.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO - Periodos

PERIODOS

EVALUACION 1 SEMESTRE 2024 | AÑO 2024
Desde: 2024-01-01 Hasta: 2024-06-30

2.2 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional
Dirección: Calle 14 Sur # 14-23
Teléfono: 3443700 Ext:1102





GTHUM - EVALUACION Y SEGURIMIENTO
CINDY FORBES LOZANO

GERENCIA DE TALENTO HUMANO
ALEXANDER CUESTAS HERNANDEZ

Ayuda Pañetes Diligenciar y/o reportar

Generar Plan de trabajo - 2024 | EVALUACION 1 SEMESTRE 2024

Listado de funcionarios Resumen

Registros encontrados: 1

Buscar Limpiar

UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTADO VINCULACION	ESTADO EVALUACION
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	ACTIVO	ACTIVO

2.3 Seleccionar registro de evidencia.

Funcionario: Seleccionar funcionario

Listado de funcionarios Registrar Evidencia

Registros encontrados: 1

Buscar Limpiar

CONDICIONES Y OBLIGACIONES A EVALUAR	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES APELLIDOS	CARGO DESCRIPCION	NIVEL CARGO DESCRIPCION	SITUACION ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTADO VINCULACION	ESTADO EVALUACION
						PROVISIONAL	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	ACTIVO	ACTIVO

Mostrando página 1 de 1

2.4 Da Click en cada uno de los registros del plan de trabajo

Evidencias por actividades - 2024 | EVALUACION 1 SEMESTRE 2024

Funcionario: Seleccionar funcionario

Listado de funcionarios Registrar Evidencia

#	PLAN ACTIVIDAD PRODUCTO	FECHA ENTREGA	CRITERIO	
			CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM	2024-03-15	0.00	0.00
2	Realizar afiliaciones del personal vinculado ARL, CCF	2024-03-15	0.00	0.00
3	Elaboracion de Bonos Pensionales	2024-03-15	0.00	0.00
4	Condicion carta presunta y real fondo de pensiones privados	2024-03-15	0.00	0.00
5	Afiliacion a EPS Compenzar	2024-03-15	0.00	0.00


Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

Teléfono: 3443700 Ext:1102



2.5 Click  en registrar evidencias.

Por cada actividad relacionada en el plan de trabajo deberá subir la evidencia que dé cumplimiento del producto a entregar

Evidencias por actividades - 2024 | EVALUACION 1 SEMESTRE 2024

Funcionario:

Listado de funcionarios **Registrar Evidencia**

#	PLAN ACTIVIDAD PRODUCTO	FECHA ENTREGA	CRITERIO	
			CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM	2024-03-15	0.00	0.00
	1.1. Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM	2024-03-15	0	0
2	Realizar afiliaciones del personal vinculado ARL CCF	2024-03-15	0.00	0.00

Funcionario:

Listado de funcionarios **Registrar Evidencia**

#	PLAN ACTIVIDAD PRODUCTO	FECHA ENTREGA	CRITERIO	
			CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM	2024-03-15	0.00	0.00
	1.1. Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM	2024-03-15	0	0
2	Registrar Evidencias con personal vinculado ARL CCF	2024-03-15	0.00	0.00
3	Elaboración de Bonos Pensionales	2024-03-15	0.00	0.00

2.6 En registrar evidencia, deberá describir el producto del avance a entregar.

GTHUM - EVALUACION Y SEGUIMIENTO
MIGUEL ANGEL VELASQUEZ BENAVIDES

GERENCIA DE TALENTO HUMANO
BLASQUEZ BENAVIDES

Ayuda Períodos Diligenciar y/o

Evidencias por act

Funcionario:

Listado de funcionarios **Registrar**

Registrar evidencia de avance de la actividad

DESCRIPCION ACTIVIDAD
Tramitar PQRS asignadas a la GTHUM

Descripción

Descripción
 Sin archivos seleccionados

Reservado de datos. Tamaño del archivo máximo permitido es de 10Mbs (1000 Kbs) y tipo de archivo PDF.

#	PLAN ACTIVIDAD PRODUCTO	FECHA ENTREGA	CRITERIO	
			CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Tramitar PQRS		0.00	0.00
	1.1. Tramitar PQRS		0	0
2	Realizar afiliaciones		0.00	0.00
3	Elaboración de		0.00	0.00
4	Conciliación carrera presunta y real fondo de pensiones privados	2024-03-15	0.00	0.00

Ejemplo:

Describir el producto del avance a entregar.

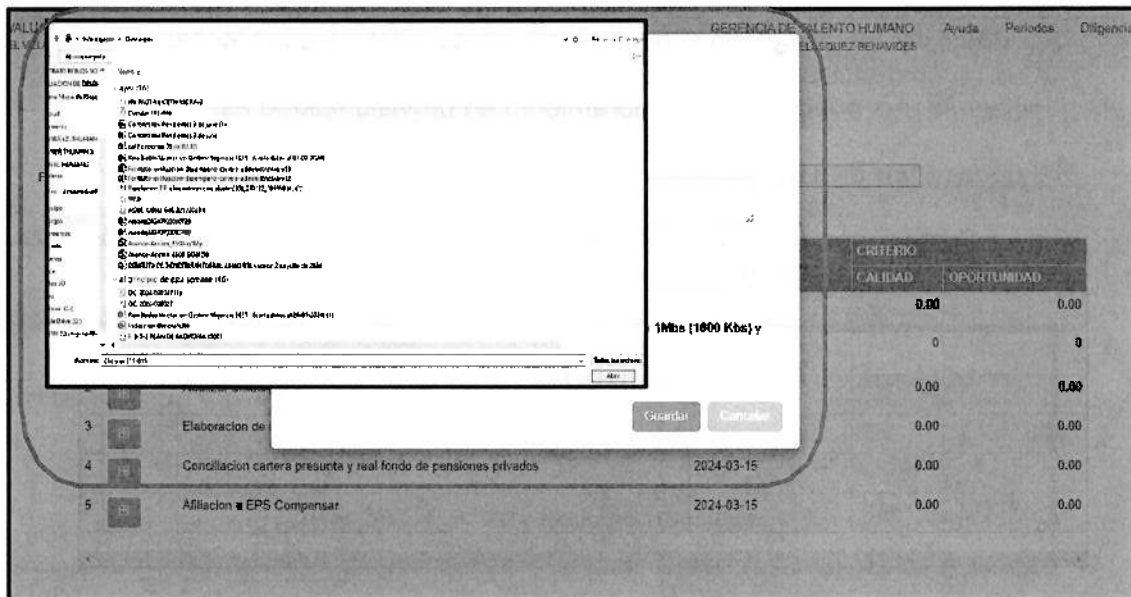
Descripción

Actualización de Matriz de requisitos legales.

2.7 En adjuntar archivo deberá examinar y tener en cuenta que el documento no supere 1Mbs (1000 Kbs) y tipo de archivo PDF.

Examinar... matriz de requisitos julio.pdf

Recomendaciones: El tamaño de archivo máximo es de 1Mbs (1000 Kbs) y tipo de archivo PDF.



	CRITERIO	CRITERIO	
		CALIDAD	OPORTUNIDAD
		0.00	0.00
		0	0
		0.00	0.00
3	Elaboración de	0.00	0.00
4	Cancellation carrera presunta y real fondo de pensiones privados	0.00	0.00
5	Afiliación EPS Compensar	0.00	0.00

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

Teléfono: 3443700 Ext:1102



CO18/8455



CO22/00000121



CO14/6611

Singula D.C.

Sede Nacional

Juan Galeano Aluja



CO14/6012

Singula D.C.

Sede Nacional

José Celestino Muñoz



CO11/7811



PREAD



Great Place To Work

Certified

2021



Mejoramiento

Operacional

Qual Place

in World



SGS

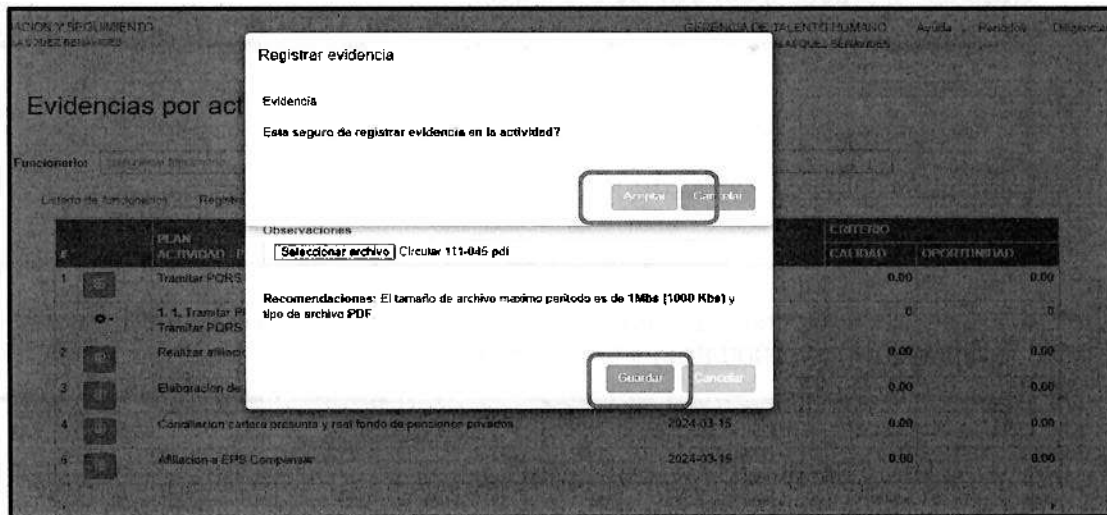
CO11/7811

Sede Nacional

José Celestino Muñoz

2.8 Una vez seleccionado el archivo de la evidencia deberá

Guardar



Registrar evidencia

Evidencia

Esta seguro de registrar evidencia en la actividad?

Cancelar Guardar

Observaciones

Seleccionar archivo Circular 111-045 pdi

Recomendaciones: El tamaño de archivo máximo permitido es de 1Mbs (1000 Kbs) y tipo de archivo PDF

Guardar Cancelar

PLAN DE TRABAJO	ACTIVIDAD	FECHA	CRITERIO	CALIDAD	DESEMPEÑO
1	Tramitar PORS			0.00	0.00
	1.1. Tramitar PORS			0	0
2	Realizar afiliación			0.00	0.00
3	Elaboración de			0.00	0.00
4	Constitución cartilla presunta y real fondo de pensiones privados	2024-03-15		0.00	0.00
4	Afiliación a EPS Compañía	2024-03-15		0.00	0.00

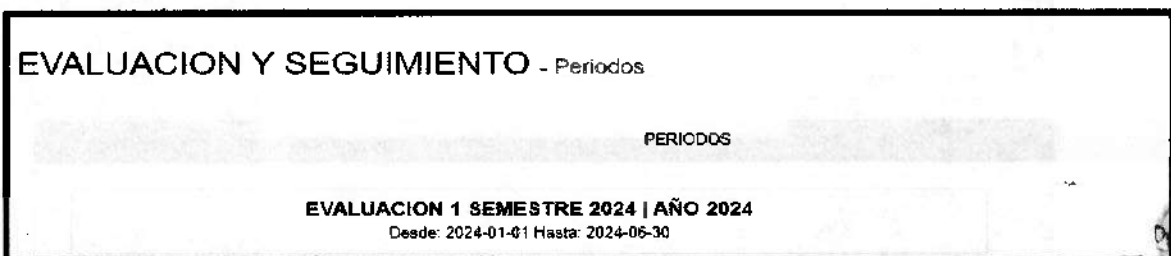
Debe tenerse en cuenta que cada descripción del plan de trabajo y actividad relacionada deberá tener su evidencia.

3. EVALUACIÓN

En cuanto a la evaluación del desempeño los jefes inmediatos deberán evaluar los productos establecidos en el plan de trabajo de acuerdo a las fechas determinadas y las competencias comportamentales establecidas en el manual de funciones de los servidores públicos con nombramiento en provisionalidad así:

Evaluar Plan de Trabajo.

3.1 Seleccionar el periodo del cual se hará la evaluación del desempeño para los funcionarios con nombramiento en provisionalidad.



EVALUACION Y SEGUIMIENTO - Periodos

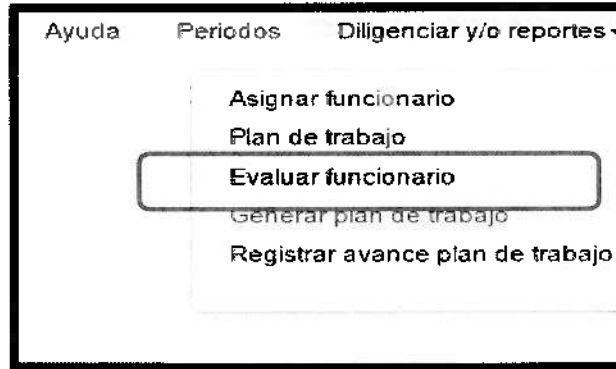
PERIODOS

EVALUACION 1 SEMESTRE 2024 | AÑO 2024
Desde: 2024-01-01 Hasta: 2024-06-30

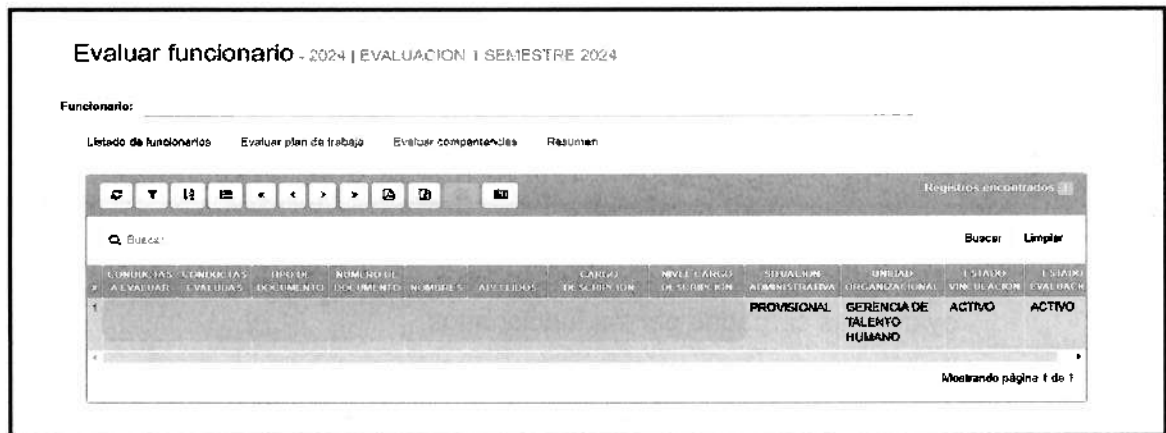
Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional
Dirección: Calle 14 Sur # 14-23
Teléfono: 3443700 Ext:1102



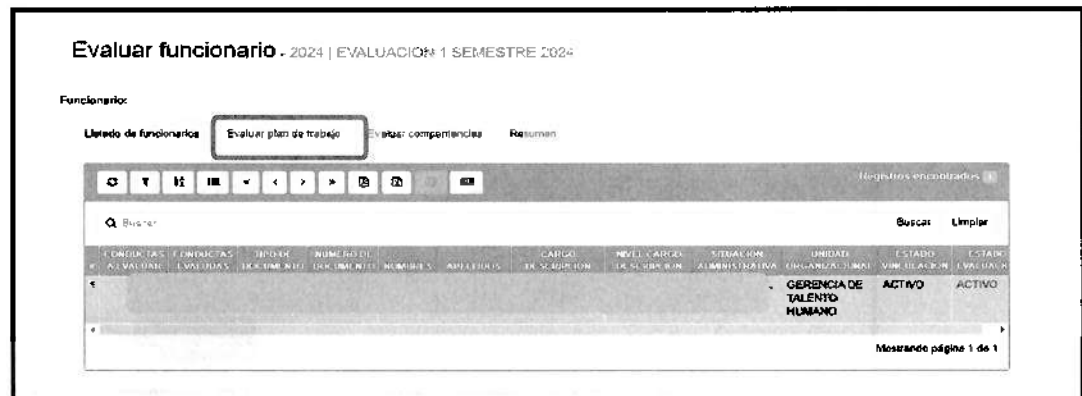
3.2 Seleccionar evaluar funcionario



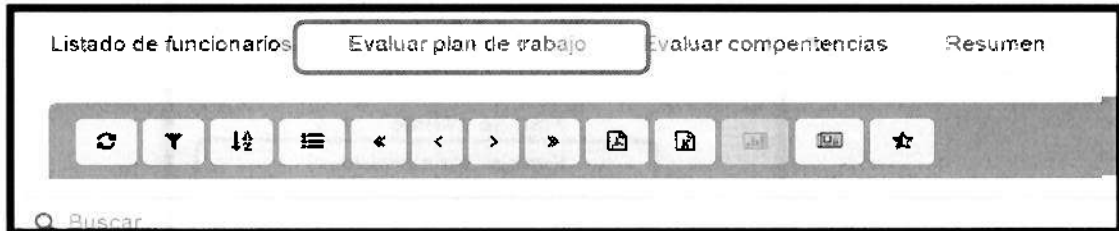
3.3 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro.



3.4 Seleccionar evaluar plan de trabajo.



Ejemplo:



3.5 Seleccionar el plan de trabajo y las actividades a evaluar.

#	PLAN ACTIVIDAD - PRODUCTO	FECHA ENTREGA	CRITERIO	
			CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Tramitar PORS asignadas a la GTHUM	2024-03-15	0.00	0.00
2	Realizar afiliaciones del personal vinculado ARL CCF	2024-03-15	0.00	0.00
3	Elaboración de Bonos Pensionales	2024-03-15	0.00	0.00
4	Conciliación cartera presunta y real fondo de pensiones privados	2024-03-15	0.00	0.00
5	Afiliación a EPS Compensar	2024-03-15	0.00	0.00

3.6 Una vez seleccionadas las actividades a evaluar podrá visualizar las evidencias cargadas por los funcionarios.

Evaluar actividad del plan de trabajo

Evaluar Evidencias

#	FECHA	SOPORTE	OBSERVACION
		Ver soporte	Se ha venido organizando puntualmente los documentos allegados a las diferentes Historias Laborales realizando su proceso de clasificación, foliación e ingreso al inventario llevando un inventario actual al día

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional
Dirección: Calle 14 Sur # 14-23
Teléfono: 3443700 Ext:1102

3.7 De acuerdo a la actividad relacionada deberá evaluar la calidad y oportunidad

CRITERIOS DE EVALUACION	
EXCELENTE	5
BUENO	4
REGULAR	3
INSUFICIENTE	2
DEFICIENTE	1

Evaluar actividad del plan de trabajo

DESCRIPCION ACTIVIDAD
Actualización y evaluación de la matriz de requisitos legales del mes de julio

CALIDAD
BUENO

OPORTUNIDAD
BUENO

Descripción
Cumplido con la calidad del producto y la plaza establecida

3.8 Una vez evaluado el producto deberá visualizarse así:

Ejemplo:

PLAN		FECHA ENTREGA	CRITERIO	
#	ACTIVIDAD - PRODUCTO		CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Actualizar la matriz de requisitos legales del componente de seguridad y salud en el trabajo		4,26	4,26

Evaluar competencias comportamentales.

De acuerdo al artículo 4 de la Resolución 5288 del 21 de Julio de 2016 la evaluación de competencias comportamentales se realizará dentro de los quince días siguientes a la terminación del primer semestre del 2024.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

Teléfono: 3443700 Ext:1102



3.9 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro.

Evaluar funcionario - 2024 | EVALUACION 1 SEMESTRE 2024

Funcionario:

Listado de funcionarios Evaluar plan de trabajo Evaluar competencias Resumen

CONDICIONES ALTERNATIVAS	CONDICIONES EVALUADAS	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE ASIGNACIÓN	CARGO DE DESIGNACIÓN	NIVEL DE CARGO DE DESIGNACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTADO VINCULO AL FUE	ESTADO EVALUACIÓN
							PROVISIONAL	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	ACTIVO	ACTIVO

Mostrando página 1 de 1

3.10 Seleccionar evaluar competencias.

Evaluar funcionario - 2024 | EVALUACION 1 SEMESTRE 2024

Funcionario:

Listado de funcionarios Evaluar plan de trabajo **Evaluar competencias** Resumen

CONDICIONES ALTERNATIVAS	CONDICIONES EVALUADAS	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE ASIGNACIÓN	CARGO DE DESIGNACIÓN	NIVEL DE CARGO DE DESIGNACIÓN	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTADO VINCULO AL FUE	ESTADO EVALUACIÓN
							VISIONAL	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	ACTIVO	ACTIVO

Mostrando página 1 de 1

Ejemplo:

Listado de funcionarios Evaluar plan de trabajo **Evaluar competencias** Resumen

Buscar

3.11 Seleccionar la competencia a Evaluar

Evaluar funcionario

Funcionario:

[Listado de funcionarios](#)
 [Evaluar plan de trabajo](#)
 [Evaluar competencias](#)
 [Resumen](#)

#	PUNTOS	COMPETENCIA	CONDUCTA
	▼ Todos ▼	▼ Todos ▼	▼ Todos ▼
1	0 / 5	Aprendizaje Continuo	Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.
2	0 / 5	Aprendizaje Continuo	Aprende de la experiencia de otros y de la propia.
3	0 / 5	Aprendizaje Continuo	Asimila nueva información y la aplica correctamente.
4	0 / 5	Aprendizaje Continuo	Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.

3.12 De acuerdo al nivel del cargo se deberá evaluar las competencias comportamentales del funcionario así:

- ✓ Aprendizaje continuo
- ✓ Compromiso con la organización
- ✓ Creatividad e innovación
- ✓ Experticia profesional
- ✓ Orientación al resultado
- ✓ Orientación al usuario y al ciudadano
- ✓ Trabajo en equipo y colaboración
- ✓ Transparencia

3.11 Deberá tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACION	
EXCELENTE	5
BUENO	4
REGULAR	3
INSUFICIENTE	2
DEFICIENTE	1

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

Teléfono: 3443700 Ext:1102



CO18/8455



CO22/00000121



CO14/6011

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Caballero Muñoz



CO14/6012

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Caballero Muñoz



CO1/77811



PREAD



Great Place To Work



Certified



Iconotec



UNAD

REGISTRAR EVALUACION

Numero de documento

Conducta
Aprendizaje Continuo | Aplica los conocimientos adquiridos a los desafios que...

CALIFICACION

BUENO

DEFICIENTE

INSUFICIENTE

REGULAR

BUENO

EXCELENTE

Cancelar

3.14 Una vez evaluadas las competencias deberá

Guardar

4. Finalizar evaluación del plan de trabajo.

4.1 Una vez realizada la evaluación deberá finalizar el registro así:

Asignar funcionario

Plan de trabajo

Evaluar funcionario

Generar plan de trabajo

Registrar avance plan de trabajo

Generar evaluacion plan de trabajo

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Sede Nacional

Dirección: Calle 14 Sur # 14-23

Teléfono: 3443700 Ext:1102



CO18/B455



CO22/00000121



CO14/6011

Sede Nacional
Jairo Calambra Maza



CO14/6012

Bogotá D.C.
Sede Nacional



CO17/7811

Jairo Calambra Maza



PREAD



Great Place To Work



Certified



SGS

SGS

4.2 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro

Generar soporte de Evaluación Plan de trabajo - 2023 | EVALUACIÓN 2 SEMESTRE 2023

Listado de funcionarios Resumen

Registros encontrados 2

Buscar Limpiar

ID	DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	CARGO DESCRIPCION	NO DE CARGO	DESCRIPCION	SECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTADO VINCULACION	ESTADO EVALUACION
1										GERENCIA DE TALENTO HUMANO	ACTIVO	ACTIVO

4.3 Debe guardar la evaluación

Generar soporte de Evaluación Plan de trabajo - 2019 | EVALUACION 1 SEMESTRE 2019

Listado de funcionarios Resumen

Registros encontrados 2

Buscar Limpiar

Finalizar evaluación

DOCUMENTO NUMERO:
NOMBRES: .

NOTA: No ha completado la evaluación del plan de trabajo y la evaluación de competencias y conductas.

Se han evaluado 0/7 actividades de los planes de trabajo.
Se han evaluado 0/36 comportamiento y conductas.

Guardar Cancelar



4.4 Seleccionar el icono de generar documento

Generar soporte de Evaluación Plan de trabajo

Listado de funcionarios Resumen

Registros encontrados: 1

Buscar Limpiar

#	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO CORRIENTE	CARGO DE DESCRIPCION	NIVEL CARGO DE DESCRIPCION	SITUACION ADMINISTRATIVA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTADO VINCULACION	ESTADO EVALUACION
1	C								GERENCIA DE TALENTO HUMANO	ACTIVO	ACTIVO

Listado de funcionarios Resumen

Generar documento

Ejemplo:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
GERENCIA DE TALENTO HUMANO
EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO

PERIODO:

1. DATOS DE VINCULACION

DOCUMENTO IMPRESO:
NOMBRES:
UNIDAD ORGANIZACIONAL:
CARGO:
NIVEL CARGO:
SITUACION ADMINISTRATIVA:
FECHA DE INGRESO:

2. PLAN DE TRABAJO

#	PLAN DE TRABAJO ACTIVIDAD - PRODUCTO	FECHA ENTREGA	CALIDAD	OPORTUNIDAD
1	Acompañar el interior de la Gerencia de Talento Humano en la formulación de planes de mejoramiento fruto de los acciones de revisión interna y externa de los planes anuales de gestión de la Gerencia de Talento Humano con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	2023-12-31		
1.1	Descripción actividad Realizar el plan de gestión estratégico de la Gerencia de Talento Humano con la información remitida por cada líder de procedimiento Producto Plan de gestión estratégico de la Gerencia de Talento Humano de la vigencia correspondiente	2023-12-31	4	4
2	Apoyar la emisión, actualización y eliminación de los elementos documentales de los procesos del SIC, Matriz de Comunicaciones, Matriz de normatividad aplicada a los procedimientos, Matriz de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos, Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de los procedimientos de la Gerencia de Talento Humano, desarrollando los puntos de control que permitan la estandarización y continua actualización de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	2023-12-31		
2.1	Descripción actividad Realizar los siguientes Matrices con el fin de ser reportados al Sistema Integrado de Gestión: Matriz de Comunicaciones, Matriz de normatividad aplicada a los procedimientos, Matriz de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano Producto Matrices con el fin de ser reportados al Sistema Integrado de Gestión, Matriz de Comunicaciones, Matriz de normatividad aplicada a los procedimientos, Matriz de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos, Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	2023-12-31	5	5

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional
Dirección: Calle 14 Sur # 14-23
Teléfono: 3443700 Ext: 1102



UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD			
GERENCIA DE TALENTO HUMANO			
EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO			
10	Cumplimiento con la Organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5
11	Creatividad e Innovación	Aprovecha las oportunidades y propone para dar soluciones novedosas.	4
12	Creatividad e Innovación	Busca nuevas alternativas de solución y se anticipa a tiempos y situaciones tradicionales.	4
13	Creatividad e Innovación	Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.	4
14	Creatividad e Innovación	Inicia acciones para superar las obstáculos y alcanzar metas específicas.	4
15	Creatividad e Innovación	Ofrece respuestas alternativas.	4
16	Experiencia profesional	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.	4
17	Experiencia profesional	Aplica reglas lógicas y conceptos, conceptos aprendidos.	4
18	Experiencia profesional	Clasifica datos e situaciones complejas.	4
19	Experiencia profesional	Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas, y sus posibles soluciones.	4
20	Experiencia profesional	Planifica, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.	5
21	Orientación a resultados	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5
22	Orientación a resultados	Emprende recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para maximizar los recursos.	5
23	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5
24	Orientación a resultados	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten.	5
25	Orientación al usuario y al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	4
26	Orientación al usuario y al ciudadano	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4
27	Orientación al usuario y al ciudadano	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4
28	Orientación al usuario y al ciudadano	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas.	4
29	Orientación al usuario y al ciudadano	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4
30	Trabajo en Equipo y colaboración	Aporta experiencias, ideas y opiniones.	5
31	Trabajo en Equipo y colaboración	Comparte en distintas situaciones y comparte información.	5
32	Trabajo en Equipo y colaboración	Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	4
33	Trabajo en Equipo y colaboración	Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.	5
34	Trabajo en Equipo y colaboración	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.	5
35	Trabajo en Equipo y colaboración	Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.	5
36	Transparencia	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5
37	Transparencia	Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5
38	Transparencia	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5
39	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5
40	Transparencia	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.	5

A. EVALUACION FINAL

INSTRUMENTO	CALIFICACION	PONDERACION	EVALUACION FINAL
PLAN DE TRABAJO	4.59	85	3.90
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	4.59	15	6.86
TOTALES		100	4.63

SATISFACTORIO

NOTA: Con base en la Resolución 5289 del 21 de julio de 2016 usted cuenta con diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de la presente evaluación, para interponer recurso de Reposición directamente o en subsidio de apelación en concordancia con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Se recuerda a los jefes de cada unidad y a los funcionarios con nombramiento en provisionalidad que **el plazo máximo para hacer la evaluación del desempeño será hasta el día 12 de julio de 2024 y deberá ser enviado debidamente firmado en físico a la Gerencia de Talento Humano.**

Cordial Saludo,



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA.
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Cindy Forero

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional
Dirección: Calle 14 Sur # 14-23
Teléfono: 3443700 Ext:1102



