

Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin cumplim/ta	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre			
1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de los metas institucionales.	Plan Capacitación de Bienes Sociales e Incentivos. Elaborado	1	02/01/2019 21/12/2019	Seminario aprobación del Comité Institucional Gestión y Desarrollo la propuesta de plan de capacitación, beneficiar socios miembros y tener una retroalimentación de avolución del mismo.									
2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	Aplicativo generación resúmenes automáticos. En operación	1	02/01/2019 21/12/2019	Entregar los requerimientos a la CTA a través del aplicativo (documento de requerimiento) Realiza pruebas y ajustes (pta de prueba y/o informe de pruebas)	25%								
3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	Estrategia de prevención en métodos de docencia socializada y evaluada.	1	11/02/2019 05/07/2019	Cartilla virtual sobre conceptos básicos en Derecho Disciplinario publicada en la página Web e intranet (paralelo a publicación)									
					Determinar los temas de orientación según la relevancia de impacto en el Derecho Disciplinario (Acta de reunión)									
					Elaborar y entregar la propuesta de cartilla a la Oficina de Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial (documento y correo electrónico)	25%								
					Diseñar el contenido de la Cartilla Disciplinaria Virtual (Sist. de la Cartilla)									
					Divulgar cartilla virtual. Directorio (panorama de Publicación)									

4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de numeración de resoluciones alternativas, mejorado	01/02/2019 13/7/2019	Definir alcance (informe de avances) Entregar el requerimiento a la OTI [Requerimiento SOGERI]
		Desarrollar los requerimientos (informe de actividades)	25%	
		Realizar pruebas y ajustes (acta de pruebas y informe de pruebas)	50%	
		Implementar y entregar símbolo (acta de entrega y/o informe de entrega)	100%	
				Concretación para el desempeño sobre saliente 5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)
				1. Identificar rutas de creación de valor
				<i>Alejandro Utrera Montiel</i>
				ANDRES BARRETO GONZALEZ
				Firma del Superior jerárquico
				<i>Angelica Acuña Porras</i>
				Firma del Gerente Público
				FECHA: 28 de julio de 2019 VIGENCIA: 2019



**impreso sobre saliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales**

Formulario de solicitud del nivel adecuado de Protección de Datos de Colombia ante la Comisión Europea  
1 de Datos reñido

卷之三

卷之三

**ANEXO 1: CONCRETACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMIOS GERENCIALES**

Jorge Enrique Malaver

Concretación										Evaluación			
Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fechas inicio-fin dinámicas	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado al Tercer trimestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2 Semestres	% Cumplimiento indicador 2.1	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	Ubicación
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los consumidores, el derecho fundamental de Hechos Dícto y la defensa de los derechos fundamentales relativos a la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal	Estudio de impacto (ANI) sobre la evaluación del Reglamento de Protección de Datos Personales aplicable a camioneros, el ANI debe ser remitido al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)			1. Elaborar y enviar al Grupo de Regulación la definición del problema del ANI (1 Documento de definición del problema y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)									
ANL definitivo	Estudio de impacto (ANI) sobre la evaluación del Reglamento de Protección de Datos Personales aplicable a camioneros, el ANI debe ser remitido al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)			2. Ajustar el documento de definición del problema y remitirlo al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)									
ANL definitivo	Estudio de impacto (ANI) sobre la evaluación del Reglamento de Protección de Datos Personales aplicable a camioneros, el ANI debe ser remitido al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)			3. Revisar y ajustar el documento de definición del problema según comentarios (en caso de no recibir comentarios, el ANI deberá ajustarse concluyendo que no se recibieron comentarios y cumpliendo el tiempo de consulta pública), y publicar el documento definitivo en la web de la SIC. (1 Documento definitivo, 1 Captura de pantalla de la publicación, 1 Matriz de comentarios (hasta en caso de no recibir comentarios durante la consulta))									
ANL definitivo	Estudio de impacto (ANI) sobre la evaluación del Reglamento de Protección de Datos Personales aplicable a camioneros, el ANI debe ser remitido al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)			4. Elaborar y enviar al Grupo de Trabajo de Regulación el documento de Análisis de Impacto Normativo ANI (1 documento de AN y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)									
ANL definitivo	Estudio de impacto (ANI) sobre la evaluación del Reglamento de Protección de Datos Personales aplicable a camioneros, el ANI debe ser remitido al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)			5. Revisar y ajustar el documento de ANI según comentarios (en caso de no recibir comentarios, el ANI deberá ajustarse concluyendo que no se recibieron comentarios y cumpliendo el tiempo de consulta pública), y publicar el documento definitivo en la web de la SIC. (1 Documento ANI ajustado, 1 Captura de pantalla de la publicación, 1 Matriz de comentarios (hasta en caso de no recibir comentarios durante la consulta))		65%							
ANL definitivo	Estudio de impacto (ANI) sobre la evaluación del Reglamento de Protección de Datos Personales aplicable a camioneros, el ANI debe ser remitido al Grupo de Trabajo de Regulación, (1 Documento de definición del problema ajustado y 1 memorando de remisión al Grupo de Trabajo de Regulación)			6. Revisar y ajustar el documento de ANI según comentarios (en caso de no recibir comentarios, el ANI deberá ajustarse concluyendo que no se recibieron comentarios y cumpliendo el tiempo de consulta pública), y publicar el documento definitivo en la web de la SIC. (1 Documento ANI ajustado, 1 Captura de pantalla de la publicación, 1 Matriz de comentarios (hasta en caso de no recibir comentarios durante la consulta))		0%							

Número	Objetivos Institucionales	Comprobantes gerenciales	Indicador	Fecha inicio de cumplimiento	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evaluación	
							% cumplimiento de indicador 1	% cumplimiento de indicador 2	% cumplimiento de indicador 1	% cumplimiento de indicador 2
1	Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los consumidores, el derecho fundamental de Haberes Data y la defensa de los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales que regulan la metrópolis legal	Sistema de Información de Certificados de Conformidad - SICERCO (Intercambio con la VUCE), impreso, actualizado y fortificado (Capturas de pantalla del aplicativo operando)	1. Definir alcance (documento de definición alcance)	04/02/2019 13/12/2019	1. Definir alcance (documento de definición alcance)  2. Entregar los requerimientos a la OTI a través del aplicativo (documento de Requerimiento)  3. Realizar pruebas y ajustes (actas de pruebas y/o informes)  4. Implementar y entregar el modulo de alcoholenses (acta de entrega y/o informe de entrega)	5%	50%	50%	0%	0%
2	Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los consumidores, el derecho fundamental de Haberes Data y la defensa de los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales que regulan la metrópolis legal	Sistema de Información de Certificados de Conformidad - SICERCO (Intercambio con la VUCE), impreso, actualizado y fortificado (Capturas de pantalla del aplicativo operando)	1. Definir alcance (documento de definición alcance)  2. Entregar los requerimientos a la OTI a través del aplicativo (documento de Requerimiento)  3. Realizar pruebas y ajustes (actas de pruebas y/o informes)  4. Implementar y entregar el modulo de alcoholenses (acta de entrega y/o informe de entrega)	11-02-2019 a 13-12-2019	1. Definir alcance (documento de definición alcance)  2. Entregar los requerimientos a la OTI a través del aplicativo (documento de Requerimiento)  3. Realizar pruebas y ajustes (actas de pruebas y/o informes)	2%	50%	0%	0%	0%



Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dimmelias	Actividades	Concretación		Avance		Evaluación		
					Peso ponderado	% cumplimiento programada	% cumplimiento de indicador 1er Trimestre	Observaciones de avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado 2º semestre	% cumplimiento indicador 2º semestre	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)											
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los consumidores, el derecho fundamental de los derechos fundamentales establecidos con la correcta administración de oficios y autorizaciones que regulen la metodología legal	Foro Commemoración del dia International de Metrologia Legal, realizado (internacional del evento)	Evento de vigilancia del mercado, realizado, (internacional del evento)	18%	2019-03-04 al 2019-05-30	1. Diligenciar check list del evento (Documento de check list de la realización del evento) Foro commemoración internacional de Metrologia Legal						
		2. Realizar evento (Fotografías del evento)	25%		2. Realizar evento (Fotografías del evento)						
		3.Diligenciar check list del evento (Documento de check list de la realización del evento) de vigilancia del mercado de Reglamentos Técnicos	50%		3.Diligenciar check list del evento (Documento de check list de la realización del evento) de vigilancia del mercado de Reglamentos Técnicos						
		4. Realizar evento (Fotografías del evento) de vigilancia del mercado de Reglamentos Técnicos	0%		4. Realizar evento (Fotografías del evento) de vigilancia del mercado de Reglamentos Técnicos						
<b>FECHA</b>						<b>Nombre del Superior jerárquico</b>					
<b>VIGENCIA</b>						<b>Firma del Supervisor jerárquico</b>					

ORTOGRAFÍA

四三

11

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

## **Concetración para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales**

**Sobre las reuniones de los (2) mesas de diálogo sectoriales con la Dirección de Investigaciones de Protección al Consumidor. Dado lo anterior, las evidencias serán las listas de asistencia y informe de las reuniones, las cuales serán soportadas en el expediente de SIG del Plan de Acción correspondiente a la figura 2.1 de la Dirección de Investigación de Protección al Consumidor, protocolo 2.1-4.**

卷之三

卷之三

MATERIALS

**FECHA** 29/03/2019  
**VIGENCIA** 01/01/2019 al 31/12/2019

1

Firma del Supervisor Jerárquico

Monte del Cuore Pubblico  
M. Gaudiozzi  
Firm del Samente Pubblico

## ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

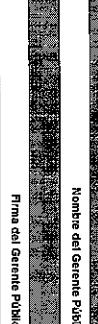
Concertación										Evaluación					
Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador información	Frecuencia información	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado al final de ejercicio	% cumplimiento de acuerdo con el indicador de cumplimiento	Observaciones generales	% cumplimiento programado a 2 máximo de cumplimiento	% cumplimiento realizado	Ejemplos				
Atender las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial al acuerdo establecido en la Ley.	Herramienta tecnológica de búsqueda de procesos demandados o denunciados en materia de Asuntos Jurisdiccionales. Acta de entrega y/o informe de entrega.	1	01/01/2019 31/12/2019	Entrega de informes de procesos demandados o denunciados en materia de Asuntos Jurisdiccionales. Acta de entrega y/o informe de entrega.	50%	50%	50%	0%	0%	0%					
Atender las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	Herramienta tecnológica para consulta de estados, operaciones de entrega y/o informe de entrega y/o informe de entrega.	1	01/01/2019 31/12/2019	Entrega de informes de estados, operaciones de entrega y/o informe de entrega y/o informe de entrega.	50%	50%	50%	0%	0%	0%					
Atender las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	Acciones de protección al consumidor administrativa dentro de 30 días hábiles siguientes a la radicación de la demanda.	98%	01/01/2019 31/12/2019	Entrega de informes de acciones de protección administrativa dentro de 30 días hábiles siguientes a la radicación de la demanda.	20%	40%	60%	0%	0%	0%					
Atender las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	Prudencias en las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	121.000	01/01/2019 31/12/2019	Entrega de informes de prudencias en las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	20%	30%	70%	0%	0%	0%					
Atender las demandas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	Proceso de verificación del cumplimiento de las normativas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	\$ 8.000	01/01/2019 31/12/2019	Entrega de informes de verificación del cumplimiento de las normativas presentadas en materia de Derecho de Consumo, Competencia, Dafisa, e Infacción a los Derechos del Propiedad Industrial de acuerdo con lo establecido en la Ley.	40%	40%	80%	0%	0%	0%					
<b>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales</b>															
Conjunto Informativo de Derecho de los Mercados, realizado. (Listado de asistencia, foira, agenda final del evento)															
Nombre del Superior Jefe/jefe															
Nombre del Gerente Público															
Nombre del Supervisor Jefe/jefe															
FECHA: 28/02/2019															
VIGENCIA: 2019															

Nombre del Gerente Público

Nombre del Supervisor Jefe/jefe

Conjunto Informativo de Derecho de los Mercados, realizado. (Listado de asistencia, foira, agenda final del evento)



Objetivo Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador de rendimiento	Metas	Actividades	Rea. Pendiente	Por cumplimiento	Por cumplimiento de oportunidad	Por cumplimiento de avance	Por cumplimiento de oportunidad	Por cumplimiento de iniciativa	Por cumplimiento de estrategia	Avances	Evaluación	Evaluación		
														Ejecución	Impacto	
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Soluciones informáticas adquiridas e implementadas (Mesa de Servicios, Puntos de impresión, Conectividad, Centro de Implementación, Conectividad, y Equipos de Computo).	5	25/01/19 a 20/12/19	Definir el alcance del proyecto Plataforma Tecnológica fortalecida en Mesa de Servicios, Puntos de impresión, Conectividad, Centro de datos y Equipos de Computo. (Documento Alcance del proyecto)	Solicitar Contratación", (Radicado de solicitud de contratación)	25%	50%	50%	0%	0%	0%	0%				
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de Seguridad y Privacidad de MSP. Implementación - (informe final de implementación del MSP)	1	21/01/19 a 13/12/19	Definir el alcance de la implementación del MSP para 2019 (Documento Alcance del proyecto)	Solicitar Contratación, (Radicado de solicitud de contratación)	25%	40%	60%	0%	0%	0%	0%				
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Laboratorio de forense de datos y renovado tecnológicamente en sincronización con avance tecnológico del centro de datos de la SIC	1	25/01/19 a 20/12/19	Realizar el análisis de capacidades ser servicios de Infraestructura para el laboratorio de Informática Forense	Realizar el análisis de capacidades ser servicios de Infraestructura para el Datacenter de la SIC	30%	50%	50%	0%	0%	0%	0%				
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Marco de referencia de arquitectura empresarial de gobierno digital de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones - MINTEL, implementado. (informe Final de ejecución)	1	01/03/19 a 13/12/19	Definir plan de trabajo la implementación del marco de arquitectura empresarial. (Plan de trabajo elaborado)	Definir plan de trabajo para la implementación del marco de referencia de arquitectura empresarial, informe semestral con los avances de la implementación del modelo	20%	40%	60%	0%	0%	0%	0%				
<b>Concertación para el desempeño sobre saliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales)</b>																
Compromiso adicional (5%) Implementar una solución tecnológica de inteligencia artificial o cognitiva que permita mejorar o fortalecer un proceso institucional de la entidad enfocado a gestionar eficientemente los datos de la entidad (100% del alcance para un subproceso institucional final del 2019)																
 Nombre del Superior Jerárquico  Nombre del Gerente Público  Firma del Supervisor Jurídico  Firma del Director																

**ANEXO I: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

Julie JULIANA LLORENTE VANBUENA

Objetivo Institucional	Compromisos gerenciales	Indicador de cumplimiento en documento	Actividades	Peso ponderado	Avance y cumplimiento del indicador 1*	Objetivo y oportunidad de mejora	Avance y cumplimiento del indicador 2**	Cumplimiento	Resultado	Derechos y obligaciones	Evidencias
					Avance y cumplimiento del indicador 1*		Avance y cumplimiento del indicador 2**				
Objetivo 1: Desarrollar la institución para garantizar la calidad administrativa y el desarrollo social y económico de la entidad.	Programa de desarrollo preventivo en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	Número (1)	01/07/19 20/07/19	Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	40%	50%			50%	0%	
Objetivo 2: Desarrollar las estrategias y mecanismos para la administración social y cumplimiento de las metas establecidas.	Desarrollar mecanismos y herramientas para la administración social y cumplimiento de las metas establecidas.	SICAFICA, Normativa (1)	14/01/19 13/02/19	Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	30%	20%	Realizar 20 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	80%	0%	0%	
Objetivo 3: Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la ejecución y administración para la cumplimentación de las metas establecidas.	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la ejecución y administración para la cumplimentación de las metas establecidas.	SICAFICA, Normativa (1)	25/03/19 20/05/19	Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	30%	20%	Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	80%	0%	0%	
Objetivo 4: Desarrollar la institución para garantizar la calidad administrativa y el desarrollo social y económico de la entidad.	Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.			Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	30%	20%	Realizar 10 reuniones de formación residual en temas ambientales de acuerdo a las prioridades establecidas en el marco de desarrollo de las principales estrategias.	80%	0%	0%	

Concertación para el desempeño sobre saliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales

Rediseño de la página web de la entidad

FECHA: 26/04/19  
VIGENCIA: 2019

Nombre del Superior jerárquico	Nombre del Gerente Público
Firma del Superior jerárquico	Firma del Gerente Público

Nombre del Superior jerárquico	Nombre del Gerente Público
Firma del Superior jerárquico	Firma del Gerente Público

## ANEXO 1: CONCERTACION, SEGURIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación

Evaluación

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador rendimiento	Fecha inicio finalización	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento prometido al finalizar	% cumplimiento de indicador final	Observación del cumplimiento	% cumplimiento programado a 2 semestres	Avance	Evaluación	
											% Cumplimiento	Resultado
											Indicador	Resultado
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	Sistema de gestión ambiental monitoreado.	1	08/01/2019 27/12/2019	Ejecutar plan de trabajo del Programa de gestión para el manejo y disposición de residuos sólidos.  Ejecutar plan de trabajo del Programa de gestión para el uso eficiente y racional de la electricidad.  Ejecutar plan de trabajo del Plan de gestión integral de residuos peligrosos.  Ejecutar plan de trabajo del Programa de gestión para el uso eficiente y racional del agua.  Ejecutar plan de trabajo del programa de compras públicas sostenibles.	30%	30%	30%	70%	70%			
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	Diagnóstico para conservación y restauración de expedientes.	1	08/05/2019 26/11/2019	Realizar informe mensual de avance del estudio de la conservación y restauración de la documentación  Realizar diagnóstico para conservación y restauración de expedientes.	40%	10%	90%					
Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	Diagnóstico de viabilidad de la implementación de un software de identificación y rotulado para los artículos de gestión de la Superintendencia de Industria y Comercio	1	25/03/2019 13/12/2019	Elaborar plan de trabajo del diagnóstico  Ejecutar plan de trabajo del diagnóstico  Elaborar documento del diagnóstico	30%	15%	85%					
<b>Concertación para el desempeño sobre saliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales</b>												
1. Estudio de viabilidad para la tercerización del parque automotor de la SIC. La dirección administrativa solicitó concepto al grupo de Estudios Económicos a fin de conocer la viabilidad de tercerizar la actividad de conducción y la respectiva dotación (conductor, vehículo, seguros, permisos, mantenimientos, combustible, etc).												
<b>Firma del Supervisor jerárquico</b>												
<b>Firma del Gerente Público</b>												
<b>Nombre del Supervisor jerárquico</b>												
<b>Nombre del Gerente Público</b>												
<b>FECHA</b>												
<b>VIGENCIA</b>												



ANEXO: CONTRAPARTIDA AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE COMPORTAMIENTOS GERENCIALES										
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador fin o dimensión	Fecha inicio-fin o dimensión	Avance					Evidencias
					Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	
1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la ejecutividad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	REPORTE DESTINO DE MULTAS EN EL SISTEMA DE MULTAS OPERANDO.	04/02/2019 28/05/2019	Definir el alcance del reporte destino de multas (Documento de Definición de Alcance)	100%					
2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permiten optimizar la ejecutividad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	PROYECTO DE DESEMBOLCOS DE RECAUDACIONES. ELABORADO	02/01/2019 28/11/2019	Entregar el requerimiento a través del aplicativo SOGERI (Formato Generado por el aplicativo SOGERI)	25%					
3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la ejecutividad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.	MÓDULO DE PAGOS.	1 01/02/2019 28/11/2019	Implementar y entregar las mejoras del informe de destino de multas (fecha de entrega: 30/01/2019) sobre el actual proceso dirigido a las diferentes modalidades de devolución (Actas de Reunión y documento).	30%					
				Elaborar proyecto de procedimiento de devoluciones unificado (Documento de Procedimiento Nuevo (iniciduo))	25%					
				Procedimiento de devoluciones unificado (Documento de Procedimiento Nuevo (iniciduo))	30%					
				Realizar pruebas y ajustes del módulo de pagos (Informe o Acta de Pruebas)						
				Realizar manual del usuario y capacitación del módulo de pagos (registro de capacitación / Manual)						
				Entregar en operación el módulo de pagos (informe de actividades)	25%					
				Implementar y entregar el módulo de pagos (fecha de entrega)	50%					

Ricardo

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador fin definitivo	Fecha inicio- fin definitiva	Actividades	Avance				Resulado	Evidencias
						Peso ponderado	% cumplimiento programado a fer semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento de oportunidad de mejora		
1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las multas institucionales.	MÓDULO DE RECAUDO MEJORADO. ACTUALIZADO Y OPERANDO	Definir función del módulo de recaudo local Entregar requerimiento a la Oficina tráves del aplicativo formato generado por el aplicativo SOGERI Realizar pruebas y de ajustes del módulo de recaudo (auto de prueba)	01/02/2019 3/07/2019	Implementar y entregar módulo de recaudo (fecha de entrega)	25%	60%	40%			
						100%					

**Concertación para el desempeño sobre saliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)**

1. TABLEO DE CONTROL EN EL SISTEMA DE MULTAS, OPERANDO [Acta de entrega y/o informe de entrega]

ANGÉLICK MIRÍA AGUAYO PONTE	RICARDO CASTILLO BERNAL
Nombre del Superior jerárquico	Nombre del Gerente Público
FECHEA	FIRMA
VIGENCIA	Firma del Gerente Público

## ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Objetivo de compromiso	Comisión	Concretación	Fecha límite (m)	Actividad	Personas involucradas	% cumplimiento programado a la fecha	% cumplimiento prometido a la fecha	Observaciones	% cumplimiento prometido al final del año	Cumplimiento prometido	Resultado	Evaluación	
												Evidencia	Útilización
Reconocer los derechos de las personas en el desarrollo de las estrategias y planes de trabajo para la consecución de las nuevas misiones, reglamento y desarrollo a los signos identitarios y de desarrollo sostenible en el desarrollo de la política y estrategia de las empresas y organizaciones.	Subcomisión de Planeamiento y Desarrollo (m) (Generada por la Dirección)	200	02/03/2019 - 16/07/2019	Presentar para discutir la finalización del informe de evaluación y oportunidades de mejora.								0%	0%
Reconocer los derechos de las personas en el desarrollo de las estrategias y planes de trabajo para la consecución de las nuevas misiones, reglamento y desarrollo a los signos identitarios y de desarrollo sostenible en el desarrollo de la política y estrategia de las empresas y organizaciones.	Subcomisión de Planeamiento y Desarrollo (m) (Generada por la Dirección)	200	02/03/2019 - 16/07/2019	Proporcionar el informe de evaluación y oportunidades de mejora.								0%	0%
Reconocer los derechos de las personas en el desarrollo de las estrategias y planes de trabajo para la consecución de las nuevas misiones, reglamento y desarrollo a los signos identitarios y de desarrollo sostenible en el desarrollo de la política y estrategia de las empresas y organizaciones.	Subcomisión de Planeamiento y Desarrollo (m) (Generada por la Dirección)	200	02/03/2019 - 16/07/2019	Definir 200 solicitudes de modelos de unicategorización.								0%	0%
Reconocer los derechos de las personas en el desarrollo de las estrategias y planes de trabajo para la consecución de las nuevas misiones, reglamento y desarrollo a los signos identitarios y de desarrollo sostenible en el desarrollo de la política y estrategia de las empresas y organizaciones.	Subcomisión de Planeamiento y Desarrollo (m) (Generada por la Dirección)	200	02/03/2019 - 16/07/2019	Proporcionar el informe de evaluación y oportunidades de mejora.								0%	0%
Reconocer los derechos de las personas en el desarrollo de las estrategias y planes de trabajo para la consecución de las nuevas misiones, reglamento y desarrollo a los signos identitarios y de desarrollo sostenible en el desarrollo de la política y estrategia de las empresas y organizaciones.	Subcomisión de Planeamiento y Desarrollo (m) (Generada por la Dirección)	200	02/03/2019 - 16/07/2019	Presentar 100 soluciones de modelos de unicategorización.								0%	0%
Reconocer los derechos de las personas en el desarrollo de las estrategias y planes de trabajo para la consecución de las nuevas misiones, reglamento y desarrollo a los signos identitarios y de desarrollo sostenible en el desarrollo de la política y estrategia de las empresas y organizaciones.	Subcomisión de Planeamiento y Desarrollo (m) (Generada por la Dirección)	200	02/03/2019 - 16/07/2019	Definir 100 soluciones de modelos de unicategorización.								0%	0%
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales) - Presentación del proyecto de modificación de la circular única al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial													
FECHA	28 de febrero de 2019												
VIGENCIJA	2019												

  
Número de la Oficina Jurídica  
Firma del Superintendente Jurídico

  
Número de la Oficina Jurídica  
Firma del Gerente Público

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales) - Presentación del proyecto de modificación de la circular única al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial

## ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Objetivo Institucional	Compromiso Gerencial	Indicador	Estado de cumplimiento	Evaluación	
				Porcentaje cumplimiento programado a fin de año	Porcentaje cumplimiento de indicador en el semestre
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los comunidades, el derecho fundamental de Hechos Data y fundamentales administrativas con la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal.	Procedencia de supervisión in situ, iniciativa (informe general del resultado de las formulaciones del SISI) y evaluaciones, visitas de monitoreo y del resultado de los informes de protección y monitorización.	General: 4 informes del SISI (4 informes de monitoreo y priorización del SISI)			
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los comunidades, el derecho fundamental de Hechos Data y fundamentales administrativas con la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal.	Emisión de la Estrategia para la fiscalización de las fraternas que está a cargo de la dependencia, (Un.) Informe del plan de trabajo ejecutado,	Realizar 118 investigaciones y/o formulaciones de origen con base en el informe obtenido de reportes SISI (15 sanciones administrativas sobre posibles violaciones al régimen de Protección de Datos Personales)	04/07/2019 03/12/2019	25%	50%
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los comunidades, el derecho fundamental de Hechos Data y fundamentales administrativas con la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal.	que establece el manejo y administración de los datos personales realizada (Correo electrónico del envío 091)	Realizar 20 visitas de inspección sobre posibles violaciones al régimen de Protección de Datos Personales (informe de visitas)	01/05/2019 31/12/2019	18%	50%
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los comunidades, el derecho fundamental de Hechos Data y fundamentales administrativas con la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal.	Documentos con las recomendaciones para formalizar la norma y establecer la norma que establece el manejo y administración de los datos personales realizada (Correo electrónico del envío 091)	Realizar un plan de trabajo para la verificación y/o fiscalización de las fraternas en el SUTF de la delegatura para la Protección de Datos Personales (informe de plan de trabajo ejecutado)	02/01/2019 28/06/2019	18%	50%
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los comunidades, el derecho fundamental de Hechos Data y fundamentales administrativas con la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal.	Emitir informe final con las recomendaciones para actualizar el manual jurídico y enviarlo a MINIC y DNP (correo electrónico con el envío del informe)	Realizar un informe ejecutivo donde se detallan las acciones y fiscalizaciones ejecutadas con el envío del informe ejecutivo a MINIC y DNP	02/01/2019 28/06/2019	18%	100%
Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los comunidades, el derecho fundamental de Hechos Data y fundamentales administrativas con la correcta administración de datos personales y que regulen la metodología legal.	Realizar evaluación preliminar (revisados, archivos no merito, formulaciones de cargos, desembargos abiertos, desembargos expreso, resarcimientos de archivo u orden del juez), desembargos y expreso, 100% de los acuerdos redactados en el periodo de enero a junio del año 2017 (informe Final mensual estableciendo el avance de la actividad)	Realizar evaluación preliminar (revisados, archivos no merito, formulaciones de cargos, desembargos abiertos, desembargos expreso, resarcimientos de archivo u orden del juez), desembargos y expreso, 100% de los acuerdos redactados en el periodo de enero a junio del año 2017 (informe Final mensual estableciendo el avance de la actividad)			

Confección

Evaluación

Evidencias

Ubicación

Descripción
















































<tbl\_r cells="4" ix="3" maxcspan="1" maxrspan="1" used

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES



ANEXO I. UNIFORMACION SECUNDARIA DE ESTADISTICAS SOCIALES

FADIA ANDREA PÉREZ  
BANGERNA

ANEXO I: CONSTITUCIÓN DE UN JUEZ DE RETRATO EN LA SECCIÓN DE COMPROMISOS CEREMONIALES

CONSENSO GENÉTICO

Desarrollar Evento de la Dirección de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones Móvil (Fotografiar o memorizar del evento). Debe lo anterior, las evidencias serán las bases de esa defensa y rebatirá de la siguiente manera:

FECHA

Glossary

**Herrlichkeit der Jenseit**  
Werke des Supreme-Dichters  
H. C. Andersen

Nombre del Gerente Pólizas
Firma del Gerente Pólizas

## ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMIOS GERENCIALES

Concertación										Evaluación								
Objetivos y alcances	Compromisos	Indicador	Puesta en marcha	Actividad	Peso	% cumplimiento	Observaciones	% cumplimiento	Cumplimiento	% cumplimiento	Resultado	Evaluación	Extensión					
					Ponderado	proporcionado a la persona	de evaluación y oportunidad	de indicador	de indicador	semanal	Sistema	Descripción	Ubicación					
Visitas de inspección a comerciantes realizadas y evaluadas.	Visitas de inspección a comerciantes, realizadas y evaluadas	Numerico	01/04/2019 31/12/2019	Realizar la programación de las visitas a los comerciantes.	35%	25%	Realizar la programación de las visitas a los comerciantes.	75%	0%	0%								
Informes en el marco del Sistema de Evaluación de Cámaras de Comercio elaborados y enviados a las 57 Cámaras de Comercio y un informe consolidado al Superintendente.	Informes en el marco del Sistema de Evaluación de Cámaras de Comercio elaborados y enviados a las 57 Cámaras de Comercio y un informe consolidado al Superintendente	Numerico	01/07/2019 31/12/2019	Realizar requerimientos a las Cámaras de Comercio referente a la remisión del Plan Anual de Trabajo, Informe de Gestión, Encuesta Anual, Detalle de Ingresos y Egresos, Información financiera, Diccionario y Certificación.	30%	0%	Realizar el análisis de la información.	100%	0%	0%								
Auto administrativo en donde se indiquen las variables de diligenciamiento obligatorio al realizar la matrícula y renovación del registro mercantil para elevar la calidad de la información del registro administrativo, elaborado.	Expedir el acto administrativo en donde se indiquen las variables de diligenciamiento obligatorio al realizar la matrícula y renovación del registro mercantil	Numerico	02/01/2019 31/10/2019	Elaborar el borrador del acto administrativo Socializar con el DNIP el proyecto de circular Expedir el acto administrativo	35%	100%		0%	0%	0%								
<b>Concertación para el desempeño sobre saliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales)</b>																		
<b>Estrategia de comunicación para promover la renovación de la matrícula mercantil, ejercitada. [piezas de comunicación elaboradas para la campaña, pantallazo de la publicación y/o link de aterrizaje]</b>																		
<table border="1"> <tr> <td>Nombre del Superior Jefe/funcionario</td> <td>Nombre del Gerente Público</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>															Nombre del Superior Jefe/funcionario	Nombre del Gerente Público		
Nombre del Superior Jefe/funcionario	Nombre del Gerente Público																	
FECHA	28 de Febrero de 2019	VIGENCIA																