

**ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2023 AEROPUERTO  
JEFE DE OFICINA ABOGADA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Institucionalidad	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2023	Documentos Técnicos presentados ante organismos internacionales, entendiendo como tal, las notas de estudio e investigación puestas a consideración de los organismos internacionales	31/01/2023 31/12/2023	Posicionar a la Aeropuero ante la OACI y otros Organismos - Entidades - Internacionales, así como ante los Estados vecinos, a través de las Notas de Estudio y otros documentos técnicos asociados	30%	10%			80%	0,0%	0,0%			
			Documento de política y actividades de implementación		Adopción e implementación de la política de Comunicación Interna y Externa y de relacionamiento estratégico		50%			50%					
			Actividades de socialización		Socialización e implementación de la política de Comunicación Interna y Externa y de relacionamiento Institucional		80%			50%					
2	Consolidación de la transformación Institucional	Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos (OCI / CGR a cargo)	Número de hallazgos OCI cerrados / Total de hallazgos OCI a cargo	31/01/2023 31/12/2023	Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos OCI a cargo	10%	80%			50%	0,0%	0,0%			
			Número de hallazgos CGR cerrados / Total de hallazgos CGR a cargo		Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos CGR a cargo		50%			50%					
3	Consolidación de la transformación Institucional	Ejecutar las actividades que permitan la actualización de los procesos a cargo del Sistema de Gestión, articulado con la nueva estructura organizacional	Enviar el inventario documental identificando la información obsoleta	31/01/2023 31/12/2023	Realizar inventario documental de los procesos a cargo (Listado maestro de documentos, indicadores y normogramas), con el objeto de identificar información obsoleta	30%	100%			0%	0,0%	0,0%			
			Documentos creados + documentos actualizados / Total de documentos a actualizar según el inventario documental		Crear y/o actualizar la información documental de los procesos a cargo		50%			50%					
			Fichas técnicas de indicadores enviados / 2		Crear y/o Actualizar la ficha técnica de dos (2) indicadores de gestión del o los procesos (que le apliquen)		50%			50%					
			Número de indicadores medidos en los periodos estipulados / Indicadores a cargo		Medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión a cargo		50%			50%					
4	Consolidación de la transformación Institucional	Fortalecimiento Institucional	Modelo de impacto en las redes sociales	31/01/2023 31/12/2023	Implementar un modelo para medir el impacto en las redes sociales	30%	50%			50%	0,0%	0,0%			
			Plan de comunicación adoptado e implementado		Desarrollar un plan de comunicaciones para dar a conocer la gestión de las Oficinas en la entidad, iniciando por las Oficinas nuevas dentro de la estructura de la entidad		50%			50%					
<b>Total</b>							100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		

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

EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES	80%	0%	0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO	12%	0%	0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR	4%	0%	0%
EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS	4%	0%	0%
<b>RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN</b>			<b>0%</b>

FECHA VIGENCIA: 30/04/2023  
2023

  
SERGIO DARIS MENDOZA  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
JUAN PABLO LÓPEZ VELÁSQUEZ  
Firma del Gerente Público