

ANEXO PROCESO DE SEGUIMIENTO, FORMALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES
GERENTE AEROPORTUARIO

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio - fin d/dm/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 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación						
1	La transformación institucional a la modernidad: Fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través del desarrollo del talento humano, fortalecimiento de la estructura organizacional, implementando un sistema de gestión del conocimiento especializado en la Entidad, afianzando el Sistema Integrado de Gestión	Cumplir con las actividades de seguimiento programadas (Proceso Estratégico)	Cumplimiento en la suscripción de Acuerdos de Gestión/Etapas desarrolladas/Total de etapas a desarrollar.	28/01/2022 31/12/2022	Suscripción, seguimiento, adjuntamiento de evidencias, establecimiento de la ruta electrónica (URL) y evaluación.	5%	5%	7.5%	5%	7.0%	Se encuentra suscrito y firmado. Están las evidencias en la carpeta.	5%	7%	14%	93%	Acuerdo de Gestión suscrito	https://servicios.aerpuertos.com.pe/actas/2022/01/28/202201280001.pdf				
			Oportunidad en la medición de Indicadores/Número de indicadores medidos oportunamente/Total de indicadores.		Realizar la medición de cada uno de los indicadores que les corresponda y subirlos con las evidencias de manera oportuna al aplicativo ISOLUCION.		5%		4%							7.0%	Se encuentran actualizados en ISOLUCION hasta el mes de julio hasta noviembre. La medición no se está realizando en el formato oficial de actas de gerencia por lo que se requiere la corrección inmediata. De la misma manera, se diligencian los correspondientes a la atención y disponibilidad de bomberos.	4%	7%	Se realizó la alimentación de los indicadores en ISOLUCION y en la herramienta de mejora continua TEAMS.	https://servicios.aerpuertos.com.pe/actas/2022/01/28/202201280001.pdf
			Cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión/Actividades Realizadas/Total de actividades a desarrollar.		Desarrollar todas las actividades de capacitación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad MIPC.		5%		5%								Se genera, por instrucciones de la dirección regional centro sur, formalización y apropiación de los conocimientos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), mediante curso de la función pública.	5%		déjoro en plataforma teams	https://servicios.aerpuertos.com.pe/actas/2022/01/28/202201280001.pdf
2	Infraestructura y sostenibilidad Ambiental. Lograr que la infraestructura, los servicios aeroportuarios, de navegación aérea y la intermodalidad, cuenten con capacidad y eficiencia para atender el crecimiento de la demanda del sector en un contexto ambientalmente sostenible.	Cumplir con las actividades de seguimiento programadas (Proceso Prestación de Servicios Aeroportuarios)	Cumplimiento actividades de Gestión Ambiental/ Total de actividades desarrolladas/ Total de actividades a desarrollar	28/01/2022 31/12/2022	Desarrollar todas las actividades programadas en torno al proceso ambiental tales como seguimiento al control de peligro aviario, reuniones, FOD, respel, PETAR, PETAP, tratamiento de basuras, seguimiento de contratos en materia ambiental, mérito de riesgos, accesos a contratistas y demás actividades inherentes al tema ambiental.	10%	10%	5.0%	10%	5.0%	Se han desarrollado las actividades programadas en este periodo referente al proceso ambiental tales como seguimiento al control de peligro aviario, reuniones, FOD, respel, y Tratamiento de aguas residuales. No se logró identificar un acta de seguimiento por parte de la gerencia donde se generen los respectivos seguimientos y recomendaciones frente a las actividades. Las actas a las cuales hace referencia, son informes por lo que es PRIORITARIO, अपjar estos documentos con el fin de no generar no conformidades frente al manejo documental del proceso.	5.0%	7%	4%	9%	85%	Actas de reunión y listado de asistencia a las capacitaciones. Básica SM	https://servicios.aerpuertos.com.pe/actas/2022/01/28/202201280001.pdf			
3	Seguridad Operacional: Implementación efectiva de estándares y mejores prácticas en seguridad operacional (safety), seguridad de la aviación civil (security) y facilitación	Cumplir con las actividades de seguimiento programadas (Proceso Prestación de Servicios Aeroportuarios)	Disponibilidad de equipos AVSEC/Total de actividades a desarrollar/Total de actividades desarrolladas.	28/01/2022 31/12/2022	Elaboración y ejecución de Planes de emergencia, de seguridad de contingencia y realización de simulacros. Disponibilidad de equipos AVSEC, de sanidad, y manuales de operaciones. Coordinar en el mantenimiento y actualización del SIMOA Implementación de SMS, facilidades, y retro de aeronaves	35%	35%	17.5%	34%	17.0%	Para la disponibilidad de equipos AVSEC se realiza seguimiento en la matriz. No se encuentra evidencia en la carpeta sobre el seguimiento a los planes de emergencia y/o seguridad. En las actas encontradas, no se encuentra seguimiento de los compromisos.	17.5%	34%	17%	34%	97%	reuniones, verificación de elementos AVSEC, minutos actas listado de asistencia reportes MOR.	https://servicios.aerpuertos.com.pe/actas/2022/01/28/202201280001.pdf			
4	La transformación institucional a la modernidad: Fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través del desarrollo del talento humano, fortalecimiento de la estructura organizacional, implementando un sistema de gestión del conocimiento especializado en la Entidad, afianzando el Sistema Integrado de Gestión	Dar tratamiento y cierre a los Hallazgos de Contraloría, Control Interno, Salud y Seguridad en el Trabajo no conformidades de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión con el fin de cerrar los mismos.	Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos	28/01/2022 31/12/2022	Dar tratamiento y/o cierre a los Hallazgos de Contraloría (las que apliquen)	5%	5%	7.5%	5%	6.5%	No presentan.	5%	6.5%	13.0%	87%	N/a	N/a				
			Numero de hallazgos cerrados y/o gestionados / Total de hallazgos		Dar tratamiento y/o cierre a los Hallazgos de las auditorías de Control Interno.		5%		5%							6.5%	No presentan.	5%	N/a	N/a	
			Numero de no conformidades cerradas y/o gestionados / Total de no conformidades		Dar tratamiento y/o cierre a los Hallazgos de Salud y Seguridad en el Trabajo		5%		5%								No presentan.	5%	N/a	N/a	
5	La transformación institucional a la modernidad: Fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través del desarrollo del talento humano, fortalecimiento de la estructura organizacional, implementando un sistema de gestión del conocimiento especializado en la Entidad, afianzando el Sistema Integrado de Gestión	Cumplir con las actividades de seguimiento programadas (Proceso Estratégico)	Numero de inmuebles ocupados / total de inmuebles		Mantener actualizados la información de los contratos de arrendamiento de los inmuebles del aeropuerto (fechas de inicio y terminación, pólizas, estado de las áreas, cumplimiento de la destinación contratada, facturación, estado de cuenta, ocupaciones de hecho, cobros persuasivos, etc).	5%		4%		La información se encuentra en la herramienta TEAMS - DRC. Los contratos se encuentran al día y hay un focal en proceso de renovación del Contrato	5%				Se realizó la alimentación de los indicadores en ISOLUCION y en la herramienta de mejora continua TEAMS.	https://servicios.aerpuertos.com.pe/actas/2022/01/28/202201280001.pdf					

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

PERIODO ORDINARIO

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 a 1er semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejoras	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador a 2º Semestre	Descripción			Ubicación			
5	Fortalecer la gestión institucional de la Entidad a través del desarrollo del talento humano, fortalecimiento de la estructura organizacional, implementando un sistema de gestión del conocimiento especializado en la Entidad, afianzando el Sistema Integrado de Gestión	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos financieros, contractuales, de Talento Humano, gestión de inmuebles y documental entre otros.	100% ordenes de trabajo de la regional cerradas.	28/01/2022 31/12/2022	Cierre de todas las ordenes de trabajo reportadas. (SIMOA)	25%	5%	12.5%	0%	11.0%	desconocimiento general en el tramite de ordenes de trabajo eficientes, se identifica balencia y se solicita fortalecer los conocimientos en dicho aplicativo.	12.5%	5%	11.5%	22.5%	90%	bilacera soporte	REG. OPERACIONES REG. FINANCIERAS REG. CONTRATACION REG. TALENTO HUMANO REG. INMUEBLES REG. DOCUMENTAL
			100% de información transmitida		Contribuir con la transmisión de la información para la facturación de la entidad (Operaciones, tasas, arrendamientos, servicios publicos, ingresos, etc.)	5%	5%	la información se ha reportado oportunamente.	5%	los correos se envia a la regional al aera de grupo adm y financiero arrendamientos.	REG. OPERACIONES REG. FINANCIERAS REG. CONTRATACION REG. TALENTO HUMANO REG. INMUEBLES REG. DOCUMENTAL							
			Número de actividades realizadas / Total de actividades		Cumplimiento de la ejecución del Cronograma de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10%	0%	cronograma de actividades del SGSST se cumple de acuerdo al cronograma a 31 diciembre. No se encuentran actas de seguimiento a las actividades.	0%	actas copias, brigadas cumplimiento de actividades.	REG. OPERACIONES REG. FINANCIERAS REG. CONTRATACION REG. TALENTO HUMANO REG. INMUEBLES REG. DOCUMENTAL							
Total						100%	100%	50.0%	93.0%	46.5%		50.0%	91.0%	45.5%	92.0%	90.4%		

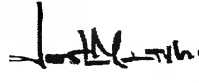
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%

FECHA 15/3/2024

VIGENCIA 2023


Firma del Superior Gerente


JOSE VICENTE MANTILLA
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION 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 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.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	5	5	4.9	
		Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2.9	1.0	1.0		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	4.9	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador	2.9	1.0	1.0				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5.0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador	3.0	1.0	1.0				
4	Compromiso con la organización	Prorrumpe las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4.9	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador	2.9	1.0	1.0				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	4.9	
		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.	4	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador	2.9	1.0	1.0				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5	4.9	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce 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		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador	2.9	1.0	1.0				
		Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		

7	Toma de Decisiones	Efectúa 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	4.9
		Decide bajo presión.	4	5	5	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2.9	1.0	1.0	
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	5	4.8
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	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 reevaluación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2.5	1.0	1.0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	4.9
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	5	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			2.9	1.0	1.0	
Total			2.9	1.0	1.0	

valoración final	4.9	98%
------------------	-----	-----

FECHA	15/03/2024
VIGENCIA	2023

JOSE VICENTE MANTILLA	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: JOSE VICENTE MANTILLA CAICEDO
Área en la que se desempeña: Aeropuerto Juan Jose Rondon.
Fecha: 15/3/2024

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	90%	72%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		92%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 91.85%



DIRECTOR REGIONAL



JOSE VICENTE MANTILLA
GERENTE AEROPORTUARIO

FECHA: 15/03/2024
VIGENCIA: 2023