Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	FECHA:	05-03-2024
		VERSIÓN:	6
		CÓDIGO:	TH-FO-65

F3. Evaluación

No.	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	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	PEI OE 03 - Desarrollar los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorio de las licencias, permisos y trámites ambientales bajo los principios de objetividad, transparencia, oportunidad y con estándares de calidad. PEI OG 04 - Optimizar los instrumentos relacionados con los procesos de evaluación y seguimiento de la autoridad (metodologías, términos de referencia, reglamentos, entre otros). PEI OE 04 - Incrementar la efectividad del manejo de los impactos de los proyectos licenciados y de los trámites ambientales de competencia de la Autoridad.	Cumplimiento de Plan de Acción Institucional- PAI proyectado para la vigencia 2024 de la Subdirección de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales - SIPTA	% de Cumplimiento de las metas de producto proyectadas en el PAI de la SIPTA para la vigencia 2024	1/01/2024-31/12/2024	10 Instrumentos de evaluación y seguimiento elaborados, optimizados y/o actualizados.	60%	47%	52%	53%	47%	99%	60%	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la formulación de 4,02 instrumentos de los 10 proyectados, lo que corresponde a un 40,02% de avance, sumado a lo alcanzado durante el primer semestre (5,98 instrumentos con un porcentaje de avance de 59,8%) se logra la finalización de los 10 instrumentos, con un cumplimiento final del 100% de la actividad	https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/EoAM2dvtVBVHgMI77Zxc6pkBoySNv7Y1rFIzzckfxDHfQ?e=GQZ7MU
					22 Documentos técnicos de modelación regional de medios biótico, abiótico y social elaborados.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la elaboración de 7,73 documentos técnicos de modelación regional de los 22 proyectados, lo que corresponde a un 35,13% de avance, sumado a lo alcanzado durante el primer semestre (13,97 documentos técnicos de modelación regional con un porcentaje de avance de 63,5%) se finalizan 21,7, con un cumplimiento final de 98,63% de la actividad	
					647 Actos administrativos expedidos para resolver las solicitudes de evaluación de los permisos y trámites ambientales.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la expedición de 267 para un acumulado de 548 actos administrativos expedidos para resolver las solicitudes de evaluación de los permisos y trámites ambientales de los 647 proyectados, lo que corresponde a un 85%	
					1005 Actos administrativos expedidos para resolver el seguimiento de los permisos y trámites ambientales.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la expedición de 623 para un acumulado de 1107 actos administrativos expedidos para resolver el seguimiento de los permisos y trámites ambientales de los 1005 proyectados, lo que corresponde a un 110%	
					31268 Actos administrativos expedidos para resolver las solicitudes de evaluación de certificaciones y vistos buenos.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la expedición de 16941 para un acumulado de 31756 actos administrativos expedidos para resolver las solicitudes de evaluación de certificaciones y vistos buenos de los 31268 proyectados, lo que corresponde a un 101,56%	

2	PEI OE 07 - Fortalecer la gestión del conocimiento y la innovación en los procesos de la autoridad para mejorar continuamente los servicios ofrecidos. PEI OG 10 - Impulsar el análisis y la generación de habilidades y competencias para toma de decisiones	Fortalecer y posicionar el Centro de Monitoreo de Recursos Naturales, por parte de la Subdirección de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales - SIPTA, para el análisis y procesamiento de información como insumo para la toma de decisiones en los procesos de evaluación y seguimiento de licencias ambientales	% de Cumplimiento de las actividades proyectadas para el fortalecimiento y posicionamiento del Centro de Monitoreo de los Recursos Naturales	1/01/2024-31/12/2024	22 Documentos técnicos de modelación regional de medios biótico, abiótico y social elaborados.	10%	49%	55%	51%	45%	100%	10%	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la generación de 7,73 para un acumulado de 21,7 documentos técnicos de modelación regional, de los 22 proyectados, lo que corresponde a un 98,64%	https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/EoAM2dvtVBVHgVJ77Zxc6pkBoy5hV7i1rFLzckfkDHRQ?e=GQZ7MU
					65 Diagnósticos socioambientales y herramientas desarrolladas como apoyo al proceso de planeación sectorial y misional de la entidad.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la generación de 39,2 para un acumulado de 78 diagnósticos socioambientales y herramientas desarrolladas como apoyo al proceso de planeación sectorial y misional de la entidad de los 65 proyectados, lo que corresponde a un 120%	
					6 Subzonas hidrográficas con información consolidada para la toma de decisiones.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la generación de 2,65 para un acumulado de 6 subzonas hidrográficas con información consolidada para la toma de decisiones, de las 6 proyectadas, lo que corresponde a un 100%	
					3 Simulaciones hidrológicas automáticas para la toma de decisiones.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la generación de 1,77 para un acumulado de 3 simulaciones hidrológicas automáticas para la toma de decisiones, de las 3 proyectadas, lo que corresponde a un 100% de avance	
					180 Expedientes que incluyen optimización de la línea operativa del Centro de Monitoreo de los Recursos Naturales.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la generación de 81 para un acumulado de 181 expedientes que incluyen optimización de la línea operativa del Centro de Monitoreo de los Recursos Naturales, de los 180 proyectados, lo que corresponde a un 100,5% de avance	
Pilar 2. Construcción de integridad														
3	PEI OE 03 - Desarrollar los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorio de las licencias, permisos y trámites ambientales bajo los principios de objetividad, transparencia, oportunidad y con estándares de calidad. PEI OG 04 - Optimizar los instrumentos relacionados con los procesos de evaluación y seguimiento de la autoridad (metodologías, términos de referencia, reglamentos, entre otros). PEI OE 04 - Incrementar la efectividad del manejo de los impactos de los proyectos licenciados y de los trámites ambientales de competencia de la Autoridad.	Implementar los lineamientos de la Política de Integridad, mediante la interiorización de los pilares de integridad en la metodología de trabajo y la gestión preventiva de conflictos de interés	% de Cumplimiento de las reuniones de seguimiento sistemáticas mensuales por cada grupo de la Subdirección de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales	1/01/2024-31/12/2024	Cuarenta y ocho (48) reuniones de seguimiento y retroalimentación al cumplimiento de las metas y los compromisos del PAI en 2024 para la toma de decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables reconociendo y protegiendo los derechos de las los grupos de valor de acuerdo con sus necesidades y condiciones y estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, en el marco del pilar de Justicia del Código de Integridad del DAFP.	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la socialización de veinticuatro (24) para un acumulado de cuarenta y ocho (48) reportes de indicadores en 45 reuniones de seguimiento y retroalimentación al cumplimiento de las metas y los compromisos del PAI en 2024 para la toma de decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables reconociendo y protegiendo los derechos de las los grupos de valor de acuerdo con sus necesidades y condiciones y estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, en el marco del pilar de Justicia del Código de Integridad del DAFP, lo que corresponde a un 100% de avance	https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/Eq2nU98o4-BAim3c9R3MtIIBEphmkgFeKmF02BFkHpso8w?e=1ed9O5
					Doce (12) reuniones de seguimiento y retroalimentación a la gestión presupuestal, estratégica y contractual de la subdirección en 2024 para la toma de decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables reconociendo y protegiendo los derechos de las los grupos de valor de acuerdo con sus necesidades y condiciones y estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, en el marco del pilar de Justicia del Código de Integridad del DAFP.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en la socialización de seis(6) para un acumulado de doce (12) resultados de seguimiento mensual y retroalimentación a la gestión presupuestal, estratégica y contractual de la subdirección en 2024, en 11 reuniones. Para la toma de decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables reconociendo y protegiendo los derechos de las los grupos de valor de acuerdo con sus necesidades y condiciones y estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, en el marco del pilar de Justicia del Código de Integridad del DAFP, lo que corresponde a un 100% de avance	
					Realizar la declaración de conflictos de interés.								Durante el primer semestre se realizó la declaración de conflicto de interés a través de la RESOLUCIÓN N° 000813 (09 MAY. 2024) "Por la cual se acepta una manifestación de impedimento y se hace una designación como Subdirectora Ad Hoc a la Subdirectora de Evaluación de Licencias de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA respecto del trámite administrativo ambiental de permiso de concesión de aguas superficiales domésticas y concesión de aguas residuales tratadas en el predio "Playa Blanca", durante el segundo semestre del año no fueron identificadas posibles causales de conflicto de interés.	

Pilar 3. Gestión Cultural													
4	PEI OE 02 - Incorporar y gestionar las necesidades y expectativas de los grupos de valor en los procesos de la autoridad.	Identificar las prácticas culturales que agregan valor y que facilitan la evolución de la Entidad.	% de Cumplimiento de las actividades proyectadas para la identificación de prácticas culturales que agregan valor en la Entidad	1/01/2024-31/12/2024	Motivar espacios para identificación y gestión de las necesidades y expectativas de los grupos de valor (gremios, entidades publicas, ONGs, consultoras, entre otros).	10%	50%	50%	50%	49%	99%	10%	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en un 56% para un acumulado de 100% de avance en el desarrollo de plan de trabajo programado con respecto a espacios para identificación y gestión de las necesidades y expectativas de los grupos de valor (gremios, entidades publicas, ONGs, consultoras, entre otros)	https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/Eq2nU98o4-BAlm3c9R3MtIIBEphmkgFeKmF02BFkHpso8w?e=1ed9Q5
					Implementación del plan de trabajo de Escazú de las actividades a cargo de la SIPTA.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en un 44,2% para un acumulado de 96,2% del plan de trabajo del plan de trabajo de Escazú de las actividades a cargo de la SIPTA
					Implementar acciones que den respuesta a los resultados de las Encuestas de Satisfacción semestrales para los procesos liderados desde la SIPTA.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en un 13,35% para un acumulado de 100% del plan de trabajo de los resultados de la Encuesta de Satisfacción del II Sem de 2023 y se formuló el plan de trabajo de los resultados de la Encuesta de Satisfacción del I Sem de 2024 con un avance en el cumplimiento de las acciones del 86% contando con acciones cuya fecha de terminación fue proyectada al 28 de febrero de 2025.
					Implementar acciones a cargo de la SIPTA en el marco de la política de Racionalización de Trámites.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 se avanzó en un 41,18% para un acumulado de 98,34% del plan de trabajo de la Política de Racionalización de Trámites de la Entidad, especificamente las actividades a cargo de la SIPTA quedaron en un 98,34% de avance
					Realizar las actividades asignadas para la SIPTA durante el 2024, en el marco de la implementación de BPM en la Entidad.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, el proyecto de implementación de BPM ha contado con la participación de la SIPTA en las actividades programadas
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos													
5	PEI OE 09 - Impulsar y fortalecer el talento humano de la autoridad, para garantizar un equipo íntegro, competente y comprometido.	Promover la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de capacitación, bienestar, salud y seguridad en el trabajo, entre otros, lideradas y convocadas por el Grupo de Gestión Humana de la Entidad, para potencializar y fortalecer las habilidades, competencias, destrezas y comportamiento del equipo de trabajo, y por ende generar un clima laboral positivo y enriquecedor.	% de Participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de capacitación, bienestar, salud y seguridad en el trabajo, entre otros, lideradas y convocadas por el Grupo de Gestión Humana de la Entidad	1/01/2024-31/12/2024	Promover la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de capacitación.	10%	50%	50%	50%	50%	100%	10%	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, se ha contado con la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de capacitación.	https://anla.sharepoint.com/:f:/s/DG/EtMvmxkwYSVHlnWychiUrYIBp89T7HdsoDWaC8BtzfOF2A?e=Upg5mm
					Promover la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de bienestar.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, se ha contado con la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de bienestar.
					Promover la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de salud y seguridad en el trabajo.								Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, se ha contado con la participación de los colaboradores de la SIPTA en actividades de salud y seguridad en el trabajo.
Total						**100%**						**100%**	

FECHA 7/02/2025
VIGENCIA 2024

Firma del Superior Jerárquico
Rodrigo Elias Negrete Montes

Firma del Gerente Público
Luis Enrique Orduz Valencia

F4. Criterios de valoracion	
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

Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los servidores publicos [1-5]			Autovaloración	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	4,50	4,48	4	**4,80**	El funcionario demuestra interés en gestionar fuentes de información y adquirir conocimiento aplicable a su labor diaria.
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	5	4,75	4,48			
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5	4,50	4,32			
Total Puntaje Evaluador			3,00	0,92	0,89			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	4,50	4,42	5	**4,76**	el funcionario formula y aplica estrategias que le permiten dar cumplimiento a los objetivos planteados y efectúa el seguimiento respectivo.
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	4,75	4,32			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	4,75	4,42			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	4,75	4,29			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4	4,75	4,35			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	4,75	4,42			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	4,75	4,52			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4,75	4,10			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	4,75	4,39			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	4,75	4,48			
Total Puntaje Evaluador			2,94	0,95	0,87			
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	4,50	4,39	5	**4,78**	El funcionario se caracteriza por tener una comunicación clara, amable y respetuosa con su equipo de trabajo y los diferentes grupos de valor de la entidad.
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	4,75	4,39			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5	4,75	4,23			
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5	4,75	4,32			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	4,50	4,39			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	4,25	4,29			
Total Puntaje Evaluador			3,00	0,92	0,87			

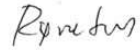
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4,25	4,61	5	**4,82**	El funcionario propende en todo momento por el cumplimiento de los objetivos de la entidad y por el cumplimiento de sus procedimientos y normas.
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	4,75	4,32			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	4,75	4,55			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	4,75	4,45			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	4,50	4,45			
Total Puntaje Evaluador			3,00	0,92	0,90			
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	4.7	4,50	4,42	4	**3,27**	El funcionario interactúa de forma acertiva, respetuosa y amabe con los miembros de su equipo.
		Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	4,50	4,19			
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	4.7	4,50	4,29			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	4,50	4,39			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	4,75	4,26			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	4.5	4,75	3,97			
Total Puntaje Evaluador			1,50	0,92	0,85			
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	4,25	4,42	5	**3,24**	
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	4,25	4,35			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivo, formas de trabajo y procedimientos.	4.7	4,50	4,45			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	4.7	4,50	4,13			
Total Puntaje Evaluador			1,50	0,88	0,87			

Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	4.7	4,25	4,10	4	**4,12**	El funcionario aporta opiniones y sugerencias pertinentes para la solución de conflictos al interior de los equipos de trabajo.
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	4,50	4,16			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	4,50	4,23			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	4,50	4,03			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	4,50	4,26			
Total Puntaje Evaluador			2,40	0,89	0,83			
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	4.5	4,50	4,39	4	**3,27**	el funcionario formula y aplica estrategias que le permiten dar cumplimiento a los objetivos planteados y efectúa el seguimiento respectivo.
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	4.7	4,50	4,39			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	4.7	4,50	4,42			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	4,50	4,55			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	4,50	4,39			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	4,50	4,1			
Total Puntaje Evaluador			1,50	0,90	0,87			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros.	4.5	4,25	4,32	5	**4,26**	el funcionario optimiza el uso de los recursos y los orienta al cumplimiento de los objetivos institucionales
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	4,25	4,42			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	4,50	4,55			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	4,50	4,42			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	4,50	4,39			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	4,25	4,39			
Total Puntaje Evaluador			2,50	0,88	0,88			
		Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4.7	4,50	4,29			

Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	4.7	4,50	4,03	5	**2,25**	El funcionario estuctura su equipo adecuadamente toma en cuenta su opinión para la toma de decisiones.
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4.7	4,50	4,29			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	4.7	4,50	4,26			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	4.7	4,50	4,23			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	4,50	4,42			
Total Puntaje Evaluador			0,50	0,90	0,85			
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	4.7	4,50	4,10	4	**3,22**	El funcionario demuestra interés en gestionar fuentes de información y adquirir conocimiento aplicable a su labor diaria. Además estructura adecuadamente su equipo para la consecución de los objetivos de la entidad
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	4,50	4,03			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	4,50	3,87			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	4.7	4,50	4,1			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	4.5	4,50	4,13			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	4,50	4,29			
Total Puntaje Evaluador			1,50	0,90	0,82			
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	4,50	4,42	5	**2,99**	El funcionario integra a diferentes miembros de su equipo para la tomada de decisiones, lo cual le permite integrar varias áreas de conocimiento.
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4.5	4,75	4,39			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4.7	4,50	4,42			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5	4,50	4,26			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	4.7	4,75	4,26			
Total Puntaje Evaluador			1,20	0,92	0,87			
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	4.5	4,25	4,13	4	**2,73**	El funcionario enruta a su equipo de trabajo al cumplimiento de los objetivos de la entidad y propicia la generación de un buen ambiente de trabajo.
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	4.5	4,25	4,29			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	4.5	4,50	4,23			
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	4.5	4,50	3,97			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	4,50	4,1			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	4,75	4,39			
Total Puntaje Evaluador			1,00	0,89	0,84			

Valoracion final		**4**	**75%**

FECHA	7/02/2025
VIGENCIA	2024



Firma del Superior Jerárquico

Rodrigo Elías Negrete Montes

Firma del Gerente Público

Luis Enrique Orduz Valencia

Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	FECHA:	05-03-2024
		VERSIÓN:	6
		CÓDIGO:	TH-FO-65

F5. Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: Luis Enrique Orduz Valencia
Área en la que se desempeña: Subdirector de Instrumentos Permisos y Trámites Ambientales
Fecha: 7/02/2025

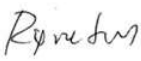
Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	100%	80%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	75%	15%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95%

CUMPLIMIENTO FINAL	**95%**

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes



Firma del Superior Jerárquico
Rodrigo Elías Negrete Montes

Firma del Gerente Público
Luis Enrique Orduz Valencia

VIGENCIA: 2024