

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicador	Gestión Realizada Primer Semestre 2015 (1 ene a 30 jun)	Observaciones y/o Actividades a Realizar	Porcentaje de Avance	Soportes																											
1	Mejorar la eficiencia en los términos de los procesos disciplinarios	Atender el 100% de las quejas conforme a los pazos fijados por la Ley. Aumentar el número de decisiones tomadas en las investigaciones disciplinarias	31/12/2015	No. De quejas atendidas / No. Total de quejas recibidas No. De autos emitidos al mes/ 90(meta mensual) *100	<p>En promedio durante el primer semestre de 2015, el Grupo de Investigaciones Disciplinarias ha emitido 103 decisiones mensuales, con un total de 622 decisiones a 30 de junio de 2015. Estas decisiones se distribuyen de la siguiente manera mensual:</p> <p>No. de Decisiones Grupo Investigaciones Disciplinarias Vs Meta</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>TOTAL MENSUAL</th> <th>Meta Of. Planeación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ene</td> <td>62</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>Feb</td> <td>129</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>Mar</td> <td>68</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>Abr</td> <td>131</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>May</td> <td>110</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>Jun</td> <td>107</td> <td>62</td> </tr> </tbody> </table> <p>Meta Vs. Resultado No. de Decisiones</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Meta Plan de Acción</td> <td>480</td> </tr> <tr> <td>Total de Decisiones 1 semestre</td> <td>622</td> </tr> </tbody> </table>	Mes	TOTAL MENSUAL	Meta Of. Planeación	Ene	62	62	Feb	129	62	Mar	68	62	Abr	131	62	May	110	62	Jun	107	62	Categoría	Valor	Meta Plan de Acción	480	Total de Decisiones 1 semestre	622	<p>En el mes de febrero, se adelantó una jornada de archivo con el fin de depurar el inventario existente, pasando de 488 expedientes activos a 409. Igualmente se ha continuado con dicha gestión, y a 30 de junio se han archivado 164 expedientes.</p> <p>Por otro lado, durante el mes de marzo, se efectuó una jornada de impulso probatorio (decreto, solicitud y recaudo de pruebas) para el perfeccionamiento de los procesos en curso, y optimizar la gestión del grupo, por lo que se ve una reducción en el número de decisiones durante este mes.</p>	50%	-
Mes	TOTAL MENSUAL	Meta Of. Planeación																																	
Ene	62	62																																	
Feb	129	62																																	
Mar	68	62																																	
Abr	131	62																																	
May	110	62																																	
Jun	107	62																																	
Categoría	Valor																																		
Meta Plan de Acción	480																																		
Total de Decisiones 1 semestre	622																																		
2	Ejecutar la asignación presupuestal en un 95%	Llevar a cabo los procesos necesarios que garanticen la ejecución de los recursos asignados en los rubros de inversión y funcionamiento que le correspondan a la Secretaría General	31/12/2015	% de ejecución en el prepuesto asignado para los rubros de inversión y funcionamiento que sean competencia de la Secretaría General (meta de ejecución en un 95%)	<p>Se han llevado a cabo las gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas de ejecución presupuestal tanto en el rubro de inversión como en el de funcionamiento, llegando a un porcentaje de ejecución a junio 30 de 2015 así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rubro Inversión: 61% del presupuesto comprometido (\$ 27.441,694,565 millones) Rubro Funcionamiento: 43% del presupuesto comprometido (\$ 132,894,463,615 millones) 		61%	a. Informe SIIF ejecución a Junio 30 de 2015.																											
3	Realizar la unificación de los Grupos de Archivo General y Atención al Ciudadano para mejorar las gestiones realizadas desde que se recibe un documento hasta su disposición final.	<ul style="list-style-type: none"> -Unificación de los Grupos de Archivo General y Atención al Ciudadano. -Disminución en los tiempos de respuesta de las PQRSD que se reciben en la entidad. -Contar con el 100% de la trazabilidad de los documentos recibidos por la entidad. -Llevar a cabo la tercerización del archivo para garantizar su adecuada custodia y aplicar correctamente el Programa de Gestión Documental. 	31/12/2015	No. De solicitudes atendidas / Total de solicitudes *100 No. De días para responder PQRSD (menor a 10 días) Proceso de tercerización de archivo culminado	<p>Durante el primer semestre de 2015, la entidad ha recibido 160 PQRSD las cuales han sido redireccionadas a las áreas competentes para responder. Es así como el Grupo de Atención al Ciudadano mediante el aplicativo ADI realiza el seguimiento de las respuestas dadas por cada una de las áreas, reflejando a 30 de junio de 2015 que solo se han respondido a través del aplicativo 57 PQRSD que equivale al 74%. Respecto a lo anterior, se está proyectando oficio a la Oficina de Control Interno con la relación de las áreas que tienen PQRSD pendientes por contestar mediante el aplicativo ADI, para que carguen las respuestas dadas al sistema.</p> <p>PQRSD Recibidas Vs Contestadas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RECIBIDAS</td> <td>74%</td> </tr> <tr> <td>CONTESTADAS</td> <td>26%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	RECIBIDAS	74%	CONTESTADAS	26%	<p>El Grupo de Atención al Ciudadano con el fin de mejorar la trazabilidad de la información recibida y tramitada en la entidad, realizó reuniones con 23 áreas del nivel central para retroalimentar la gestión realizada mediante el aplicativo, aclarando dudas, identificando necesidades y capacitando los jefes para que generen estadísticas de su propia área. Se encuentra en revisión de la Oficina Asesora Jurídica el proyecto de resolución mediante el cual se unen los grupos de Archivo y Atención al Ciudadano.</p>	50%	b. Informe PQRSD recibidas VS contestadas. c. Proyecto de resolución unión grupos																					
Categoría	Porcentaje																																		
RECIBIDAS	74%																																		
CONTESTADAS	26%																																		
4	Llevar a cabo los procedimientos previos necesarios para el desarrollo del concurso de méritos de la entidad.	Adelantar los procesos necesarios para la realización del concurso de méritos de la entidad. 1.Consolidación del Registro Público de Carrera Administrativa. 2.Clasificación de los empleos de la Planta y la resolución de distribución de cargos. 3.Definición del Manual de Funciones. 4.Ejes temáticos y pruebas 5.Presupuesto y OPEC	31/12/2015	% de avance actividades de concurso	<ol style="list-style-type: none"> La Dirección de Talento Humano remitió a la CNSC los expedientes digitalizados de los servidores para verificación de los derechos de carrera el día 30 de abril mediante oficio ADI No. 3100.106-2015016810. Por otro lado, el día 11 de junio de 2015, esta dirección realizó reunión con la CNSC para aclarar inquietudes de dicha entidad sobre la información recibida y realizar los análisis de los registros. El compromiso principal de dicha reunión es que la CNSC entregará a la UAEAC un cronograma del plan de trabajo que asumirán respecto a la solicitud realizada. Se realizó la clasificación de los empleos de la Planta y la resolución de distribución de cargos. Res. 450 del 27 de febrero de 2015. Se generó la primera modificación al Manual de funciones incluyendo núcleos básicos de conocimiento, mediante Resolución No. 00605 de 2015. Se realizó solicitud de apropiación presupuestal (provisional) por \$15.000 millones de pesos para 2016. 	<p>Se están llevando a cabo las segundas modificaciones al Manual de Funciones mediante la socialización y participación de todos los funcionarios de la entidad, los cuales se tendrán en cuenta para la realización del concurso.</p> <p>Por otro lado, se están programando mesas de trabajo con la CNSC para entrega de información Socialización y segundos ajustes al Manual de Funciones y finalmente se realizará el registro OPEC en aplicativo de la CNSC, sin embargo esta actividad depende del avance que se tengan en las mesas de trabajo programadas.</p>	70%	d. oficio ADI No. 3100.106-2015016810. e. Res. 450 del 27 de febrero de 2015. f. Resolución No. 00605 de 2015.																											
5	Actualizar el inventario de los aeropuertos de Cali, Cimitarra, Puerto Asís, Villa Garzón, Rionegro, Carepa	Inventario actualizado de 6 aeropuertos a nivel nacional (activos inmuebles)	30/10/2015	(No. Aeropuertos actualizados inventarialmente / No. Aeropuertos visitados)	<p>Se realizó la actualización del inventario de los aeropuertos de Cimitarra (28 feb), Cali (30 abril) y Puerto Asís (30 junio), reportando un avance del 50% de la meta planteada para el 2015 (6 aeropuertos a nivel nacional)</p>	<p>Durante el segundo semestre de 2015, se actualizarán los inventarios de los aeropuertos de Villa Garzón, Carepa y Rionegro.</p>	50%	g. 3 oficios entrega inventarios activos fijos aeropuertos (cimitarra, cali y puerto asis)																											
6	Actualizar el manual de supervisión e interventoría de la entidad.	Elaboración de un (1) Manual actualizado y cartilla de supervisoría.	30/06/2015	% de avance de la actualización del manual	<p>Se realizó contratación de un asesor externo para la realización del Manual de Contratación, el cual incluye el tema de supervisión de contratos. La primera entrega del borrador del Manual, la realizarán el 15 de julio de 2015, para revisión y análisis de la Dirección Administrativa.</p>	<p>Se espera contar con el Manual a finales del mes de septiembre</p>	40%	-																											

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicador	Gestión Realizada Primer Semestre 2015 (1 ene a 30 jun)	Observaciones y/o Actividades a Realizar	Porcentaje de Avance	Soportes
7	Identificar los activos que se encuentran en almacén que no tengan uso, para llevar a cabo la eliminación de los mismos tanto físicamente como contablemente.	Actualización del inventario de activos muebles, dando de baja los que no se encuentran en uso.	31/12/2015	% de activos dados de baja	Depuración de Activos: 1. Se realizó levantamiento de los bienes muebles a dar de baja 2. Se solicitaron conceptos técnicos de las diferentes áreas 3. Se generó proyecto de resolución, la cual fue revisada por la Oficina Asesora Jurídica, solicitando ajustes según Decreto 1510 de 2013 y directriz para nuevos proyectos de baja de bienes muebles. 4. Se generó proyecto de resolución con los ajustes solicitados para visto bueno de la dirección administrativa y la Secretaría General	1. Expedición resolución 2. Venta por subasta a través de Gerencia de Martillo del Banco Popular	90%	h. Conceptos técnicos y proyecto de resolución
8	Mejorar la calidad de la información contable de la entidad	Sanear el 100% de los registros contables de cartera con vigencia superior a cinco (5) años y que representan como mínimo un 40% del total de la cartera vencida al 31 de diciembre de 2014.	31/12/2015	No. Registros depurados vigencia mayor 5 años /Total registro cartera mayor 5 años	Se realizó la documentación de las fichas de las obligaciones vencidas por cliente, determinando un universo de \$17.000 millones de pesos por depurar. Una vez identificadas las obligaciones a depurar, se convocó al Comité de Sostenibilidad Contable en el que se generó el acta No. 01 del 23 de febrero de 2013, dando visto bueno a las depuraciones presentadas antes el comité. Es así como se expidió la Resolución No. 1087 del 11 de mayo de 2015, "por la cual se declara la prescripción y remisibilidad de obligaciones pendientes de cobro y su consecuente depuración de los registros contables de la entidad" resolviendo la depuración de 49 obligaciones por un valor de \$8.000 millones de pesos.	Durante el segundo semestre, se convocará un segundo comité de sostenibilidad contable, para terminar de depurar las obligaciones documentadas.	47%	i. Resolución No. 1087 del 11 de mayo de 2015, "por la cual se declara la prescripción y remisibilidad de obligaciones pendientes de cobro y su consecuente depuración de los registros contables de la entidad" y Acta No. 1-2015 firmada
9	Ajustar los procedimientos de facturación y de cartera fijados en las resoluciones Nos. 6251 y 0629 a las necesidades del contexto actual.	Ajustar y actualizar las resoluciones de Facturación y Cartera a las necesidades actuales en un 100%.	31/10/2015	% de avance en los ajustes de las resoluciones	En cuanto a la resolución de Facturación, se expidió la Resolución Procedimiento Timbre No. 1545 del 2 de julio de 2015 "por la cual se fijan los procedimientos de recaudo de impuesto de timbre nacional", la cual tiene como finalidad asignar el recaudo del impuesto de timbre nacional a las empresas de transporte aéreo. Esta pendiente de actualización de la Resolución No. 6251 de 2006 sobre el procedimiento de tasa aeroportuaria, la cual se tiene planeada para desarrollar en el segundo semestre de 2015. Igualmente se realizó una revisión del proceso GFIN del sistema de gestión de calidad, con el fin de unificar la gestión financiera de la entidad en un solo proceso, y estandarizar las actividades que en esta dirección se realizan. Se realizó una revisión del proceso GFIN del sistema de gestión de calidad, con el fin de unificar la gestión financiera de la entidad en un solo proceso, entre los cuales se encuentra el proceso GFIN 1.3 GESTIÓN DE CARTERA, y durante el segundo semestre se proyectará la resolución modificatoria.		50%	j. Resolución Procedimiento Timbre No. 1545 del 2 de julio de 2015 "por la cual se fijan los procedimientos de recaudo de impuesto de timbre nacional"
10	Aumentar los niveles de Seguridad Informática y de la Información	Implementar y ejecutar las cuatro (4) actividades orientadas a ampliar y mejorar los niveles de seguridad informática y de la información	30/09/2015	Número de Actividades ejecutadas / Actividades Estimadas	1. Se implementó un nuevo Firewall para bloqueo pasivo de ataques y direccionamiento de servicios y aplicaciones. (soporte: acta de liquidación del contrato) 2. Se implementó un nuevo sistema de filtro de contenidos WEB que permite mejor uso de los recursos. (soporte: acta de liquidación del contrato) 3. Se implementó un IPS que permite detectar e intenta detener ataques maliciosos de manera activa. (soporte: acta de liquidación del contrato) 4. Se adelantó la contratación de una nueva WiFi Empresarial que permite llevar control de conexión por usuario y dispositivo. (soporte: contrato) 5. Implemento un servicio de monitoreo que detecta incidentes en tiempo real lo que acelera la respuesta al soporte.	Para el segundo semestre se realizará la instalación y configuración en los edificios de nivel central de la WiFi Empresarial adquirida.	85%	k. Carpeta soportes seguridad
11	Actualización Tecnológica de la Infraestructura de TI	Ampliar la cobertura y renovar la infraestructura de Tecnologías de la Información, actualizando 6 servicios de TI	30/09/2015	Numero de servicios de TI actualizados / número de servicios de TI estimados por actualizar.	1. La cobertura a nivel nacional se incrementó en un 23%, logrando entregar servicios de TI a 11 aeropuertos más, pasando de 36 a 47 aeropuertos, implementando canales de comunicación entre sede central y aeropuertos e incrementando los anchos de banda a los 12 aeropuertos principales del país. (soporte: orden de compra CCE) 2. Implementación de un servidor de aplicaciones Web Logic ORACLE (Soporte: orden de compra CCE) y avance del proceso contractual para la adquisición de un sistema de almacenamiento central mediante la definición de pliego definitivo. 3. Estructuración del proceso de contratación para la adquisición de computadores con un avance del 80%. (se adjudica el 30 de agosto) 4. Se estructuró el proceso contractual (soporte: estudio de mercado y informes de comisión visita en sitio a aeropuertos) de la adquisición e instalación de cableado estructurado para alrededor de 8 aeropuertos a nivel nacional que permitirá mejorar y aumentar el desempeño la capacidad y la disponibilidad de la red de datos. 5. Se estructuró el proceso contractual para la adquisición de equipos de scanner para las áreas administrativas a nivel nacional 6. Se estructuró el proceso contractual para la adquisición de un servicio de mesa de ayuda, el cual contiene el soporte a usuarios y el servicio de impresión administrada y controlada (soporte: estudio de mercado y solicitud de vigencias futuras). Se espera adjudicar el proceso el 30 de septiembre de 2015.	1. Adquisición sistema de almacenamiento central (esta en pliego definitivo y se adjudica el 16 de septiembre). 2. Adquisición de computadores, se adjudica el 30 de agosto. 3. Adquisición e instalación de cableado estructurado para alrededor de 8 aeropuertos a nivel nacional, se adjudica 30 septiembre. 4. adquisición de equipos de scanner para las áreas administrativas a nivel nacional, se adjudica 30 de julio. 5. Adquisición de un servicio de mesa de ayuda, el cual contiene el soporte a usuarios y el servicio de impresión administrada y controlada, se adjudica en septiembre 30.	17%	l. carpeta soportes cobertura e infraestructura