

ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2024 AEROCIVIL OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO																
Concertación										Avance			Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
														Descripción	Ubicación	
1	Consolidación de la transformación Institucional.	Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2024.	Sensibilización en materia disciplinaria. = (Actividades Ejecutadas / Actividades programadas)*100%	01/01/2024 31/12/2024	Publicar, a través de los diferentes canales internos y externos de la Entidad, las piezas gráficas y/o audiovisuales de las campañas de sensibilización disciplinaria. (Meta 142, Actividad 3)	10%	50%	50,0%	Calificación tomada de la evaluación del Plan de Acción 2024 - II Trimestre. (Meta 142, Actividad 3)	50%	50%	10,0%	8,0%	Calificación tomada de la evaluación del Plan de Acción 2024 - IV Trimestre. (Meta 142, Actividad 3)		
			Trámite de procesos disciplinarios. (Procesos disciplinarios decididos vigencias 2019 a 2021 / No. Procesos disciplinarios a 01/01/2024 de vigencias 2019 a 2021)*100%		Identificar los procesos disciplinarios, en etapa de instrucción, activos a 01 de enero de 2024, correspondientes a las vigencias 2019, 2020 y 2021, clasificándolos de acuerdo a la relevancia institucional y al riesgo de prescripción. (Meta 143, Actividad 1)		100%	100,0%	Calificación tomada de la evaluación del Plan de Acción 2024 - II Trimestre. (Meta 143, Actividad 1)	0%	0%			Calificación tomada de la evaluación del Plan de Acción 2024 - IV Trimestre. (Meta 143, Actividad 1)		
			Reasignar los expedientes disciplinarios correspondientes a las vigencias 2019, 2020 y 2021 en cada uno de los equipos de trabajo que componen la Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad con la clasificación previamente realizada. (Meta 143, Actividad 2)		100%		100,0%	Calificación tomada de la evaluación del Plan de Acción 2024 - II Trimestre. (Meta 143, Actividad 2)	0%	0%	Calificación tomada de la evaluación del Plan de Acción 2024 - IV Trimestre. (Meta 143, Actividad 2)					
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.	01/01/2024 31/12/2024	Ejecutar los planes de mejoramiento con el objeto de dar cierre a los hallazgos OCI a cargo.	10%	50%	50,0%	No tiene hallazgos OCI.	50%	50,00%	10,0%	8,0%	No cuenta con hallazgos OCI		
			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%	50,0%	Esta Oficina no tiene hallazgos CGR.	50%	50,00%			No cuenta con hallazgos CGR	Reunión con la Dra. Laura Mora, el día 19 de febrero del 2025. 	
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.	01/01/2024 31/12/2024	Realizar inventario documental de los procesos a cargo (Listado maestro de documentos, Indicadores y normograma), con el objeto de identificar información obsoleta.	40%	100%	100,0%	Si bien esta actividad se cumplió en el año 2023, se recomienda revisar este inventario con la matriz de funciones para determinar si es necesaria la creación de documentos adicionales.	0%	0,00%	40%	32,0%	Cuenta con el 100% en el 1 semestre		
			Documentos creados + documentos actualizados / Total de documentos a actualizar según el inventario documental.		Crear y/o actualizar la información documentada de los procesos a cargo.		50%	50,0%	Se creó/actualizó 1 documento dentro del Aplicativo iSolución, durante el primer semestre del 2024.	50%	50%			Se actualizó 1 documento en el 2 semestre 2024		
			Fichas técnicas de indicadores enviadas / 2.		Crear y/o Actualizar la ficha técnica de dos (2) indicadores de gestión del o los proceso(s) (que le apliquen).		50%	100,0%	Se realizó la respectiva verificación para actualizar información en las fichas técnicas de los indicadores.	50%	0%			Cumple con el 100% en el primer semestre		
			Número de indicadores medidos en los periodos estipulados / Indicadores a cargo.		Medir y analizar periódicamente los indicadores de gestión a cargo.		50%	50,0%	Se midieron los indicadores de gestión (2/2), dentro de los periodos establecidos.	50%	50%			Se midieron los indicadores de gestión (2/2), dentro de los periodos establecidos.		
4	Consolidación de la transformación Institucional	Fortalecimiento Institucional.	Matriz de funciones versus documentos del Sistema de Gestión.	01/01/2024 31/12/2024	Relacionar los documentos del Sistema de Gestión asociados a cada una de las funciones de la Oficina, para evidenciar como se soportan las mismas a través de los documentos del Sistema de Gestión.	40%	50%	50,0%	Se recibió la matriz de funciones y un Excel con los documentos con clave del Sistema de Gestión, sobre lo cual se indicó que los documentos deben asociarse a las funciones.	50%	50%	40,0%	32,0%	Se recibió el documento ajustado por correo electrónico el 6/09/2024		
Total						100%	65%			35%		100%	80%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (8% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																
										EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN COMPROMISOS GERENCIALES		80%	100%	80%		
										EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO		12%	10%	10%		
										EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN PAR		4%	4%	4%		
										EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN SUBALTERNOS		4%	4%	4%		
										RESULTADO ACUERDO DE GESTIÓN				98%		
																
FECHA						28/02/2025										
VIGENCIA						2024										
						SERGIO PARÍS MENDOZA										
						Firma del Supervisor Jerárquico										
												DANIEL ALBERTO CUELLO BAUTE				
												Firma del Gerente Público				