

# PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2016 V. 1

## INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

Aprobado mediante acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo N° 35 del 26 de Enero de 2016



 MINTRANSPORTE



# POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

## 1) Gestión Misional y de Gobierno

- Política orientada al logro de las metas establecidas por el Sector y por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

- Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

## 3) Gestión del Talento Humano

- La Política de gestión del talento humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de merito para lo provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia publica enfocada a la consecución de resultados.

## 4) Eficiencia Administrativa

- Política dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado

## 5) Gestión Financiera

- Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

# 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

Componente: [Indicadores y metas de Gobierno](#)

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Construcción de 20,97 Km de segundas calzadas	kilómetros de segundas calzadas construidos	20,97	0,3	1,4%	2,7	12,7%	8,3	39,4%	20,97	100,0%	Grupo Grandes Proyectos Grupo Túnel de la Línea Subdirección de la Red Nacional del Carreteras
Realizar rehabilitación y/o mantenimiento de 101,1 km	Kilómetros de red vial nacional primaria rehabilitados	31,6	3,3	10,4%	5,2	16,4%	19,3	61,0%	31,6	100,0%	Grupo Grandes Proyectos Subdirección Red Nacional de Carreteras
	Kilómetros de red vial nacional primaria intervenidos con mantenimiento periódico	69,44	1,8	2,6%	16,8	24,2%	20,8	29,9%	69,4	100,0%	Subdirección Red Nacional de Carreteras
Construcción de pavimento nuevo de 104,66 km en la red vial primaria	kilómetros de red vial nacional primaria con pavimento nuevo	104,66	14,28	14%	33,07	32%	54,00	52%	104,66	100%	Subdirección Red Nacional de Carreteras Grupo Grandes Proyectos
Desarrollo de 4,00 Obras de mantenimiento y profundización a canales de acceso	Obras de mantenimiento y profundización de canales de acceso a los puertos realizadas	4,0	1,0	25,0%	1,0	25,0%	1,0	25,0%	4,0	100,0%	Subdirección Marítimo y Fluvial
Construcción de 136,32 km de placa huella en la red terciaria	kilómetros de la red vial terciaria con placa huella	136,3	20,4	15,0%	47,7	35,0%	88,6	65,0%	136,3	100,0%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea

## 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

Componente: [Construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura vial](#)

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Construcción de pavimento nuevo de 129,4 km en la red vial secundaria	kilómetros de red vial secundaria con pavimento nuevo	129,4	24,9	19,2%	56,9	44,0%	83,9	64,8%	129,4	100,0%	Dirección Operativa
Adelantar la rehabilitación de 14,6 km de la red vial secundaria	Kilómetros de red vial secundaria rehabilitados	14,6	1,0	6,8%	2,6	17,8%	5,6	38,4%	14,6	100,0%	Dirección Operativa
Adelantar la construcción de 10 túneles en la red vial nacional primaria	Túneles de red vial nacional primaria terminados	10,0	1,0	10,0%	3,0	30,0%	6,0	60,0%	10,0	100,0%	Grupo Grandes Proyectos Grupo Túnel de la Línea
Construcción 12 puentes en la red terciaria	Puentes en la red vial terciaria construidos	12,00	2,0	16,7%	7,0	58,3%	1,0	8,3%	2,0	16,7%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Rehabilitación 2 de puentes en la red terciaria	Puentes en la red vial terciaria rehabilitados	2,00	0,0	0,0%	1,0	50,0%	2,0	100,0%	2,0	100,0%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Construcción de 12 Obras fluviales	Obras fluviales construidas	12,0	3,0	25,0%	3,0	25,0%	8,0	66,7%	12,0	100,0%	Subdirección Marítimo y Fluvial

## 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

Componente: Construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura vial

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Operar, mantener y señalizar en un 50% los pasos a nivel para el paso de vehículos ferroviarios	Pasos a nivel de infraestructura férrea operados, mantenidos y señalizados	13,0	13,0	100,0%	13,0	100,0%	13,0	100,0%	13,0	100,0%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Realizar mantenimiento a una estación férrea a cargo	Estaciones férreas con Mantenimiento realizado	1,0	1,0	100,0%	1,0	100,0%	1,0	100,0%	1,0	100,0%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Realizar localización y/o inventario de 64 Km Línea férrea	Kilómetros de línea férrea localizada y/o inventariada	64,0	0,0	0,0%	64,0	100,0%	64,0	100,0%	64,0	100,0%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Adelantar el mantenimiento rutinario de 9.005,7 km de la red vial nacional primaria.	Kilómetros de red vial nacional primaria intervenidos con mantenimiento rutinario	9.005,7	9.005,7	25,0%	9.005,7	50,0%	9.005,7	75,0%	9.005,7	100,0%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras
Realizar la construcción de 11 puentes de la red vial nacional primaria	Puentes en la red vial primaria construidos *(incluye viaductos)	11,0	0,0	0,0%	1,0	9,1%	3,0	27,3%	11,0	100,0%	Subdirección Red Nacional de Carreteras, Grupo Grandes Proyectos

# 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN DEL RIESGO VIAL

Operación: Gestión del riesgo por la variabilidad climática (vulnerabilidad, prevención y atención emergencia)

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
				Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
				Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Atender 25 sitios críticos en la red vial nacional primaria.	Sitios críticos en la red vial nacional primaria atendidos		25,00	1	2%	2	8%	7	28%	25,00	100%	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias Subdirección de la Red Nacional de Carreteras
Atender 12 sitios críticos en la Red Terciaria	Sitios críticos en la red vial terciaria atendidos		12,00	2	17%	10	83%	10	83%	12,00	100%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Atender el 100% de emergencias que se presenten en la red vial nacional primaria.			100%		10%		40%		70%		100%	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
Realizar seguimiento a 1 estudio en zona de influencia de sitios críticos, para la gestión del riesgo (Análisis de Vulnerabilidad)		Estudios con seguimiento	1,0		0%		0%		0%	1,0	100%	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
Realizar 2 asistencias técnicas a profesionales de planta central y direcciones territoriales del Invías para la incorporación de la gestión del riesgo en los programas y proyectos del modo carretero.		Asistencias Técnicas en Gestión del Riesgo	2,0		0%	1,0	50%		0%	2,0	100%	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

## 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA)

Operación: Gestión integral para la ejecución de infraestructura del Sector Transporte en forma sostenible procurando por la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
				Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
				Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Dar cumplimiento a los requerimientos ambientales de seguimiento y evaluación		Requerimientos ambientales cumplidos	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social
Implementar acciones en los proyectos ambientales en cumplimiento de las medidas de mitigación, conservación, prevención y restauración establecidas dentro de los proyectos		Acciones implementadas	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social
Dar cumplimiento a las acciones de mitigación, compensación, conservación ambiental establecidas dentro de los proyectos	Obras de mitigación ambiental realizadas		100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social
Efectuar seguimiento a los Programas sociales de los proyectos		Seguimiento al componente social de los Planes de manejo y PAGAS	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social

## 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Operación: Viabilización de la gestión ambiental, social y predial

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
				Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
				Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Gestionar las licencias ambientales requeridas para el desarrollo de los proyectos		Licencias ambientales obtenidas	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social
Gestionar las consultas previas que se requieren para los proyectos		Consultas Previas gestionadas	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social
Gestionar la adquisición de 108 predios requeridos para el desarrollo de los proyectos del INVIAS	Predios adquiridos		108,0	10,0	9%	68,0	63%	85,0	79%	108,0	100%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Grupo Grandes Proyectos
Realizar la gestión interinstitucional para adelantar el saneamiento de los predios de uso público		Gestión interinstitucional realizada	100,00		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social Subdirección de la Red Terciaria y Férrea
Reconocer factores de compensación social (FCS)	Factores de compensación social reconocidos		20,00	3	15%	7	35%	12	60%	20,00	100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social



## 1) Gestión Misional y de Gobierno

Proceso: GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA

Operación: Estudios y diseños para la construcción y mejoramiento de la infraestructura vial

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
				Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
				Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Realizar 23 estudios y diseños para la construcción y mejoramiento de la infraestructura vial	Estudios y/o diseños de la red vial elaborados		23,00	20	87%	20	87%	20	87%	23,00	100%	Subdirección de la Red Nacional del Carreteras
Actualizar los lineamientos ambientales, sociales y prediales contenidos en manuales, guías, pliegos, apéndices e instrumentos.		Manuales, guías, pliegos, apéndices e instrumentos actualizados y/o revisados	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Medio Ambiente y Gestión Social Unidades Ejecutoras
Elaborar 1 documento técnico: Manual de Tránsito.		Documentos técnicos terminados	0,00		0%		0%		0%	1	100%	Subdirección de Estudios e Innovación

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación : Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Mitigación de Riesgos de Corrupción)

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Continuar con la Inducción y/o actualización al personal encargado de estructurar los estudios previos, anexos técnicos y/o pliegos de condiciones (R1)	Porcentaje de personal actualizado	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Administrativa, por solicitud de la Dirección de Contratación
Dar continuidad a las estrategias de capacitación y difusión de los deberes y derechos de los servidores públicos (R1)	Porcentaje de personal capacitado	100%	0,0	0%		50%		50%		100%	Secretaría General
Continuar con la divulgación y fomentar el uso de mecanismos de presentación de DENUNCIAS relacionadas con temas de corrupción con el propósito de analizarlas y diseñar la estrategia de prevención disciplinaria. (R1)	Mecanismos divulgados Estrategia de prevención disciplinaria. diseñada	100%		0%		50%		50%		100%	Secretaría General
Diagnosticar y diseñar un sistema integrado de información de contratos y contratistas (que contemple la integralidad y trazabilidad de los contratos) (R1)	Sistema integrado diseñado	1,00	0,0	0%	0,5	50%	0,5	50%	1	100%	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación
Continuar con la socialización del Manual de Contratación de acuerdo a las disposiciones legales. (R1)	Manual de Contratación socializado e implementado	1,00	0,0	0%	1	100%	1	100%	1	100%	Dirección de Contratación

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación : Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Mitigación de Riesgos de Corrupción)

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Implementar mecanismos de transparencia en la contratación estatal que puedan servir como referente nacional para ser adoptados por otras entidades públicas acordes con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente (R1)	Mecanismos de transparencia implementados	100%		0%		0%		0%		100%	Dirección de Contratación
Capacitar en SharePoint para mejorar la gestión contractual (reducción consumo de papel) (R1)	Capacitaciones realizadas	4,00	1,0	25%	2	50%	3	75%	4	100%	Oficina Asesora de Planeación
Realizar la revisión documental de los procesos contractuales a través de SharePoint (R1)	Porcentaje de Revisión documental de los procesos contractuales a través de SharePoint	100%				33%		33%		33%	Dirección de Contratación Unidades Ejecutoras
Actualizar y validar permanentemente la base de datos del aplicativo de APU (R2)	Base de datos del aplicativo de APU actualizada y validada	100%		25%		50%		75%		100%	Dirección Técnica
Actualizar en el aplicativo los precios unitarios de los ítems particulares (R2)	Precios para ítems particulares actualizados en el aplicativo	100%		25%		50%		75%		100%	Dirección Técnica

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación : Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Mitigación de Riesgos de Corrupción)

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Actualizar en el Manual de Interventoría la metodología de consulta de los APU's (R2)	Metodología de consulta de los APU actualizada en el Manual de Interventoría	1,00	0,0	0%	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	Dirección Técnica Dirección Operativa
Actualizar el procedimiento para la consulta, actualización y validación permanente de la base de datos del aplicativo de APU	Procedimiento para la consulta, actualización y validación permanente de la base de datos del aplicativo de APU , actualizado	1,00		0%		0%	1,0	100%	1,0	100%	Dirección Técnica
Emitir una directriz de la alta dirección respecto al aplicativo que se empleará para el uso y centralización de la información de los APU's (R2)	Directriz emitida	1,00	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	Dirección General Dirección Técnica Dirección Operativa
Continuar con los esquemas de participación ciudadana y veedurías (R3)	Esquemas de participación ciudadana y veedurías implementados	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social
Fortalecer el mecanismos de supervisión a la interventoría a través del seguimiento presupuestal y de ejecución de obra (R3)	Seguimiento presupuestal y de ejecución de obra	100%		25%		50%		75%		100%	Unidades Ejecutoras

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación : Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Mitigación de Riesgos de Corrupción)

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Actualizar el inventario de obras recibidas y en garantía (R3)	Inventario actualizado	100%		25%		50%		75%		100%	Unidades Ejecutoras Direcciones Territoriales
Programar y realizar visitas periódicas de obras en garantía (R3)	Visitas periódicas programadas y realizadas	100%		25%		50%		75%		100%	Direcciones Territoriales en coordinación con la Dirección Operativa
Implementar la nueva versión del procedimiento para control de producto no conforme (obras que no cumplen normas o especificaciones técnicas)	Procedimiento implementado	100%				33%		33%		33%	Unidades Ejecutoras Oficina Asesora de Planeación
Continuar con la implementación del programa de gestión documental - PGD y los nuevos instrumentos archivísticos para la gestión documental (aplicación Decreto 2609 de 2012 y Acuerdo 04 de 2013) (R4)	Programa de gestión documental implementado  Porcentaje de implementación del programa de gestión documental (meta 30%)	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Administrativa
Continuar con un avance del 30% en implementación y fortalecimiento del Archivo de Gestión y Centralizados (R4)	Porcentaje de implementación del archivo de gestión y centralizado al 30%	100%		20%		50%		70%		100%	Subdirección Administrativa

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación : Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Mitigación de Riesgos de Corrupción)

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Capacitar en las normas y procedimientos sobre gestión documental a los responsables del manejo de la información (R4)	Porcentaje de personal capacitado	100%		0%		0%		0%		100%	Subdirección Administrativa
Realizar acompañamiento a los funcionarios de las Direcciones Territoriales en temas ambientales, sociales y prediales (R5)	Acompañamientos realizados	8,00	2,0	25%	4,0	50%	6,0	75%	8,0	100%	Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social
Socializar permanentemente los proyectos antes de iniciar el desarrollo de las obras y durante la ejecución de los contratos (R5)	# Socializaciones realizadas	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación : Fortalecimiento del Sistema de Planeación

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Realizar seguimiento a las metas del Plan Estratégico Institucional	Plan Estratégico Institucional con seguimiento	1,00	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación
Formular oportunamente los planes (acción y operativo) de la Dependencia.	Planes (acción y operativo) formulados oportunamente.	150,0	150,0	100%	150,0	100%	150,0	100%	150,0	100%	Todas las Dependencias
Evaluar oportunamente los planes (acción y operativo) de la Dependencia.	Planes (acción y operativo) evaluados oportunamente.	150,0	150,0	25%	150,0	50%	150,0	75%	150,0	100%	Todas las Dependencias
Formular y registrar en kawak e implementar acciones preventivas, correctivas y/o de mejora frente al cumplimiento de metas en los planes de la Entidad	Acciones preventivas, correctivas y/o de mejora formuladas y registradas en Kawak  Acciones preventivas, correctivas y/o de mejora formuladas, registradas e implementadas.	100%		25%		50%		75%		100%	Todas las Dependencias

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Componente: Transparencia y Acceso a la Información Pública

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Realizar el seguimiento trimestral al Plan de Acción Anual y publicarlo en la página web institucional	Plan de Acción Anual con seguimiento y publicado	4,00	1,00	25%	2,00	50%	3,00	75%	4,00	100%	Oficina Asesora de Planeación

Proceso: TRANSVERSAL

Componente: Participación Ciudadana

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Mantener en un 80% la percepción positiva de la ciudadanía respecto al desarrollo de los proyectos de infraestructura	Percepción de la comunidad frente a los proyectos	100%		0%		0%		0%		100%	Oficina Asesora de Planeación



## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: TRANSVERSAL

Componente: Rendición de Cuentas

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Consolidar y publicar el Plan de Acción anual	Plan de Acción Anual consolidado y publicado	1,00	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación
Presentación de boletines en la página web que informen sobre el avance de obras en ejecución.	Boletines en la página web	24,00	6,00	25%	12,00	50%	18,00	75%	24,00	100%	Secretaría General Dirección Técnica Dirección Operativa
Realizar 12 Chat ciudadano que propicien el diálogo con la ciudadanía	Chat ciudadano realizados	12,00	3,00	25%	6,00	50%	9,00	75%	12,00	100%	Secretaria General Dirección Técnica Dirección Operativa
Validar y/o ajustar la política de participación ciudadana y el control de la gestión	Política de participación ciudadana validada y/o ajustada	1,00	0,00	0%	0,00	0%	1,00	100%	1,00	100%	Secretaría General Subdirección de Medio Ambiente
Realizar informes de rendición de cuentas de Direcciones Territoriales	Informes de rendición de cuentas realizados	1,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	1,00	100%	Dirección Operativa Direcciones Territoriales



## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: TRANSVERSAL

Componente: Servicio al Ciudadano

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Actualizar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés validado y/o actualizada	1,00	0,0	0%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Secretaría General
Implementar estrategias para mejorar la oportunidad en la atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD).	Estrategias implementadas	100%		25%		50%		75%		100%	Secretaría General
Atender las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes	PQRD atendidas de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes	100%		25%		50%		75%		100%	Todas las Dependencias
Implementar en el sistema de gestión documental el seguimiento a PQRD	Mecanismos de seguimiento de PQRD implementados	1,00	0,0	0%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Secretaría General Subdirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación
Efectuar el control a la Atención de Ciudadanos en los SAUS de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Entidad.	Controles implementados	100%		0%		0%		0%		100%	Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social

## 2) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Proceso: TRANSVERSAL

Componente: Servicio al Ciudadano

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Continuar con la actualización del listado de preguntas frecuentes	Listado de preguntas frecuentes actualizado	4,00	1,00	25%	2,00	50%	3,00	75%	4,00	100%	Secretaría General
Continuar con las capacitaciones del Derecho de Petición	Capacitaciones del derecho de Petición realizadas	6,00	0,00	0%	6,00	100%	6,00	100%	6,00	100%	Secretaria General - Grupo Atención al Ciudadano
Implementar lineamientos para la utilización del buzón PQRD a nivel de Planta Central y Direcciones Territoriales	Lineamientos para la utilización del buzón de sugerencias implementados	1,00	0,00	0%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Secretaría General Direcciones Territoriales
Implementar estrategias que permitan responder oportunamente los requerimientos de información	Estrategias para lograr atención oportuna de respuesta a ciudadanos gestionadas e implementadas	100%	0,00	25%	0,00	50%	0,00	75%	0,00	100%	Secretaría General

### 3) Gestión del Talento Humano

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Componente: Plan Estratégico de RRHH

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
100% de la gestión realizada para que los Gerentes Públicos formalicen y suscriban el Acuerdo de Gestión	Gestión realizada para que los Gerentes Públicos formalicen y suscriban el Acuerdo de Gestión.	100%		50%		100%		100%		100%	Subdirección Administrativa
Formulación e implementación del PIC	PIC formulado e implementado	100%		25%		30%		65%		100%	Subdirección Administrativa
100% de nuevos servidores públicos con conocimiento general de la Entidad y la cultura organizacional.	Nuevos servidores públicos participantes del Curso Virtual de Inducción	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Administrativa
Realizar un diagnóstico para analizar la posibilidad de establecer jornadas de teletrabajo	Informe sobre el diagnóstico de las entidades del Estado que lo están implementando y que lo han puesto en marcha, mecanismos de implementación, ventajas, desventajas.	1,00		0%		0%		0%	1,0	100%	Subdirección Administrativa
Mantener la percepción positiva del clima laboral en un 66%	Clima laboral con percepción positiva como mínimo en 66%	100%		0%		0%		0%		100%	Secretaria General Subdirección Administrativa

### 3) Gestión del Talento Humano

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Componente: Plan Anual de Vacantes

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Registrar en el aplicativo SUIP y remitir al DAFP mensualmente la información de empleos con vacancia definitiva y temporal	Información de empleos con vacancia definitiva y temporal	12,0	3,0	25%	6,0	50%	9,0	75%	12,0	100%	Subdirección Administrativa

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Componente: Capacitación

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Realizar actualización en temas técnicos y administrativos para el desarrollo de las funciones	Programa de actualización en temas técnicos y administrativos formulado y desarrollado	9,0		0%	2,0	25%	4,0	50%	9,0	100%	Subdirección Administrativa

### 3) Gestión del Talento Humano

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Componente: Bienestar e Incentivos

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Formulación del programa de bienestar , estímulos e incentivos.	Programa de bienestar, estímulos e incentivos formulado.	1,0	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	Subdirección Administrativa
Desarrollo del programa de bienestar , estímulos e incentivos.	Programa de bienestar, estímulos e incentivos desarrollado.	100%		0%		0%		0%		100%	Subdirección Administrativa
Formulación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo formulado	1,0	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	1,0	100%	Subdirección Administrativa
Desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%		29%		62%		86%		100%	Subdirección Administrativa

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Componente: Gestión de la Calidad

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Motivar e impulsar la cultura organizacional en el nuevo modelo de gestión.	Nuevo Modelo de Gestión con cultura organizacional.	1,0		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora de Planeación

Proceso: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Componente: Eficiencia Administrativa y Cero Papel

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Reducción del uso de papel en un 4% respecto a la vigencia anterior , mediante el uso eficiente del papel	Porcentaje de reducción del uso de papel respecto a la vigencia anterior	100%		0%		0%		0%		100%	Subdirección Administrativa

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA

Componente: Racionalización de Trámites

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Determinar la viabilidad de incluir criterios de accesibilidad según la norma AAA, AA y A en INVITRAMITES	Concepto de viabilidad de incluir criterios de accesibilidad según la norma AAA, AA y A en INVITRAMITES	1,0	0,00	0%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación
Automatizar parcialmente el trámite de "Expedición de permisos con formalidades plenas"	Expedición de permisos con formalidades plenas automatizado parcialmente	1,0	0,00	0%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación una vez se suministre la información, Subdirección de Estudios e Innovación
Diseñar e implementar estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos	Estrategia diseñada e implementada	100%		25%		50%		75%		100%	Secretaria General con el apoyo de Subdirección de Estudios e Innovación y Grupo Sistemas de Información
Incluir una encuesta de satisfacción en el aplicativo INVITRAMITES	Encuesta de satisfacción incluida en el aplicativo INVITRAMITES	1,0	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación



## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA

Componente: Racionalización de Trámites

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Facilitar acceso a la consulta virtual de los usuarios de la información sobre los trámites y servicios ofrecidos en línea (lazos de respuesta, avisos de confirmación, Consultar el estado de avance del trámite o servicio, Realizar pagos electrónicos, Registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio)	Acceso a consulta virtual de trámites y servicios	100%		0%		0%		0%		100%	Oficina Asesora de Planeación
Definir e implementar un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.	Esquema de atención al usuario definido e implementado	2,0	0,00	0%	1,00	50%	1,00	50%	2,00	100%	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación
Determinar la viabilidad de reingeniería, estándares para inter-operatividad y estándar GELXML en INVITRAMITES	Concepto de viabilidad de reingeniería, estándares para inter-operatividad y estándar GELXML en INVITRAMITES, emitido	1,0	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación
Suprimir la OPA (Otro procedimiento administrativo) "Consulta emergencias de la red vial" de SUIT	OPA suprimida en SUIT	1,0	0,00	0%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación
Actualizar en SUIT las mejoras en Trámites y servicios	Trámites y servicios actualizados en SUIT	1,0	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	1,00	100%	Oficina Asesora de Planeación

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: TRANSVERSAL

Componente: Modernización Institucional

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Revisión Manual de Funciones para determinar posibles ajustes	Manual revisado	100%		25%		50%		100%		100%	Secretaria General Subdirección Administrativa

Proceso: TRANSVERSAL

Operación: Apoyo Eficiente a la Gestión Administrativa

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Cumplimiento eficiente de las actividades administrativas a cargo de las dependencias, establecidos en los Planes Operativos.	Actividades cumplidas	100%		25%		50%		75%		100%	Todas las Dependencias

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Componente: Gestión de Tecnologías de Información

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Adelantar la integración del 3% de los sistemas (aplicativos) del Invías	Porcentaje de sistemas de información integrados	5,00	0,00	0%	3,00	60%	4,00	75%	5,00	100%	Oficina Asesora de Planeación
Implementar la estrategia de Gobierno en Línea en un 14%	Estrategia de Gobierno en Línea implementada.	100%		25%		50%		75%	14%	100%	Oficina Asesora de Planeación

Proceso: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Componente: Gestión Documental

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Implementar el Sistema de Gestión Documental Electrónico	Sistema de Gestión Documental Electrónico implementado en Planta Central	1,00	1,00	10%	1,00	40%	1,00	70%	1,00	100%	Subdirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación
Continuar con la implementación y fortalecimiento del archivo de gestión	Archivo de Gestión centralizado en el primer piso del Edificio de Planta Central	100%	1,00	20%	1,00	50%	1,00	70%	100%	100%	Subdirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: TRANSVERSAL

Componente: Modernización Institucional

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Revisión Manual de Funciones para determinar posibles ajustes	Manual revisado	100%		25%		50%		100%		100%	Secretaria General Subdirección Administrativa

Proceso: TRANSVERSAL

Operación: Apoyo Eficiente a la Gestión Administrativa

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Cumplimiento eficiente de las actividades administrativas a cargo de las dependencias, establecidos en los Planes Operativos.	Actividades cumplidas	100%		25%		50%		75%		100%	Todas las Dependencias

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL

Operación: Gestión Judicial

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Asistir oportunamente al 100% de las diligencias de los procesos judiciales, administrativos y policivos y prestar apoyo oportuno en asuntos jurídicos a las Direcciones Territoriales.	Procesos judiciales asistidos	100%		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora Jurídica
Tramitar y adelantar el 100% de los casos enviados por las Unidades Ejecutoras que presten merito y cumplen con los requisitos para abrir un proceso administrativo sancionatorio en desarrollo de la ejecución contractual del INVIAS, ya sea por los incumplimientos definitivos o parciales aplicando la cláusula penal pecuniaria y declaratorias de siniestros de anticipo, estabilidad y calidad.	Procesos administrativos sancionatorios adelantados	100%		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora Jurídica
Definir, establecer y realizar de manera oportuna la gestión jurídica del 100% de los cobros persuasivos y tramitar el 100% de los procesos de jurisdicción coactiva y de ejecución de competencia del INVIAS.	Cobros persuasivos y procesos coactivos adelantados	100%		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora Jurídica

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL

Operación: Gestión Judicial

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Realizar de mínimo dos (2) comités de conciliación al mes.	Comités de conciliación realizados	24,00	6,00	25%	12,00	50%	18,00	75%	24,00	100%	Oficina Asesora Jurídica
Adoptar e Implementar la política de prevención del daño antijurídico	Política de prevención del daño antijurídico adoptada e implementada	100%		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora Jurídica
Revisar en coordinación con el Ministerio de Transporte y las unidades Ejecutoras, la actualización de las ley 105 de 1993	Ley 105 de 1993 actualizada	1,00		0%		0%		0%	1,00	100%	Oficina Asesora Jurídica

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: GESTIÓN CONTRATUAL

Operación: Gestión Contractual

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Adelantar de manera efectiva y oportuna el 100% de los procesos de selección de la vigencia que soliciten las Unidades Ejecutaras.	Procesos de selección adelantados	100,0%		0%		20,0%		80,0%		100,0%	Dirección de Contratación
Realizar la revisión de minutas y documentos requeridos para la suscripción de los contratos de competencia de la D.C según la exigibilidad del cumplimiento de requisitos contractuales previa formalización, suscripción y numeración del 100% de contratos y resoluciones emitidas.	Contratos y resoluciones formalizadas con revisión	100,0%		25,0%		50,0%		75,0%		100,0%	Dirección de Contratación
Realizar la revisión y el seguimiento del 100% de contratos a liquidar en la vigencia, radicadas en la D.C.	Seguimiento realizados	12,0	3,0	25,0%	6,0	50,0%	9,0	75,0%	12,0	100,0%	Dirección de Contratación

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Evaluación y Seguimiento

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Divulgar el mapa de riesgos institucional y la política de administración del riesgo	Mapa de riesgos institucional y la política de administración del riesgos divulgados	1	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	Oficina Asesora de Planeación
Revisar (validar o ajustar) los riesgos de gestión relevantes identificados en cada proceso (causas, descripción y posibles consecuencias)	Riesgos de gestión relevantes revisados	1	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	Oficina Asesora de Planeación
Revisar (validar o ajustar) el análisis de los riesgos (probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización)	Análisis de los riesgos revisados	1	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	Oficina Asesora de Planeación
Evaluar los controles existentes para mitigar el Riesgo (preventivos y correctivos)	Controles existentes para mitigar el riesgo evaluados	4	1	25%	2	50%	3	75%	4	100%	Líderes de Proceso (DO, DT, DC, OAJ, OAP, SG-SF-SA)
Coordinar el seguimiento de los indicadores por parte de los líderes de proceso	Seguimiento de los indicadores	4	1	25%	2	50%	3	75%	4	100%	Líderes de Proceso (DO, DT, DC, OAJ, OAP, SG-SF-SA)
Coordinar la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Indicadores revisados	1	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	Líderes de Proceso (DO, DT, DC, OAJ, OAP, SG-SF-SA)



## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Evaluación y Seguimiento

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Evaluar la satisfacción del cliente y Partes Interesadas (validar o ajustar metodología)	Informe de satisfacción del cliente y Partes Interesadas	2	0	0%	1	50%	1	50%	2	100%	Líderes de Proceso (DO, DT, DC, OAJ, OAP, SG-SF-SA)
Coordinar el Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento con seguimiento	4,00	1	25%	2	50%	3	75%	4	100%	Oficina Asesora de Planeación
Realizar auditoria interna al sistema de gestión de calidad	Auditoria Interna realizada	1,00		0%		0%	1,00	100%	1,00	100%	Líderes de Proceso (DO, DT, DC, OAJ, OAP, SG-SF-SA)
Realizar auditoria externa al sistema de gestión de calidad	Auditoria externa realizada	1,00		0%		0%		0%	1,00	100%	Líderes de Proceso (DO, DT, DC, OAJ, OAP, SG-SF-SA)
Auditar la pertinencia y operatividad de los controles de los procesos y/o Dependencias documentados por la entidad en el marco de la normatividad que le sea aplicable	Procesos Auditados	4,00	0,00	0%	1,00	25%	3,00	75%	4,00	100%	Oficina de Control Interno
Evaluar la implementación de los planes y programas Institucionales	Seguimiento plan de mejoramiento Institucional	4,00	1,00	25%	2,00	50%	3,00	75%	4,00	100%	Oficina de Control Interno

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Evaluación y Seguimiento

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Presentar informes legalmente establecidos	Informes presentados	18,00	10,00	56%	11,00	62%	16,00	89%	18,00	100%	Oficina de Control Interno
Realizar los seguimientos legalmente establecidos	Seguimientos efectuados	46,00	13,00	28%	24,00	52%	36,00	78%	46	100%	Oficina de Control Interno

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Valoración del Riesgo

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Evaluar la administración del riesgo y la efectividad de los controles en los diferentes procesos de la entidad	Administración de riesgos	2,00	0,00	0%	1,00	50%	1,00	50%	2,00	100%	Oficina de Control Interno

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Fomento de la cultura del control

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Evaluar las acciones adoptadas por la administración para fomentar la cultura de control	Acciones de fomento cultura de control	2,00	0,00	0%	1,00	50%	1,00	50%	2,00	100%	Oficina de Control Interno

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Asesoría y acompañamiento

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Asesoría en la elaboración del Plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República .	Asesoría Plan de mejoramiento CGR	1,00	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	1,00	100%	Oficina de Control Interno
Seguimiento al cumplimiento del las acciones adoptadas del Plan de mejoramiento de la Contraloría General .	Seguimiento acciones mejoramiento CGR	4,00	1,00	25%	2,00	50%	3,00	75%	4,00	100%	Oficina de Control Interno

## 4) Eficiencia Administrativa

Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Operación: Relación con entes externos

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Realizar seguimiento para verificar la respuesta oportuna a los requerimientos de los entes de control diferentes a la CGR	Respuesta a requerimientos Entes externos	100,0%		25%		50%		75%		100%	Oficina de Control Interno
Consolidación y presentación de respuestas a requerimientos formulados por la CGR	Respuesta a requerimientos CGR	100,0%		25%		50%		75%		100%	Oficina de Control Interno

## 5) Gestión Financiera

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación: Proyectos de Inversión

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Analizar y evaluar el 100% de los requerimientos de inversión de la Entidad.	Proyectos con requerimientos de inversión evaluados	100%		25%		50%		75%		100%	Dirección Operativa Dirección Técnica Secretaría General Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férrea Subdirección Marítimo y Fluvial Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Subdirección de Estudios e Innovación Subdirección Administrativa Dirección Operativa- Grupo de Grandes Proyectos - Grupo Túnel de la Línea Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, Direcciones Territoriales

## 5) Gestión Financiera

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación: Proyectos de Inversión

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Analizar, evaluar y registrar las necesidades de inversión en el SUIFP de la entidad para cada vigencia.	Necesidades de inversión analizadas	100%		50%		100%		100%		100%	Oficina Asesora de Planeación.
Registrar y realizar seguimiento de proyectos de inversión requeridos y viables por la Entidad, previo análisis y evaluación,	Proyectos de inversión registrados y con seguimiento.	100%		75%		75%		75%		75%	Oficina Asesora de Planeación.
Viabilizar y gestionar el 100% de las modificaciones al presupuesto de la vigencia que sean requeridas, previo análisis y revisión.	Modificaciones al presupuesto viabilizadas y realizadas	100%		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora de Planeación

## 5) Gestión Financiera

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación: Proyectos de Inversión

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Formular el Plan Anual de Inversiones para la siguiente vigencia.	Plan Anual de inversiones formulado	1,0	0	0%	0	0%	0	0%	1,0	100%	Oficina Asesora de Planeación Dirección Operativa Dirección Técnica Secretaría General Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férrea Subdirección Marítimo y Fluvial Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Subdirección de Estudios e Innovación Subdirección Administrativa Subdirección Financiera Dirección Operativa- Grupo de Grandes Proyectos - Grupo Túnel de la Línea Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

## 5) Gestión Financiera

Proceso: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL

Operación: Banca multilateral

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Seguimiento y evaluación de los créditos, en cuanto a su programación y ejecución, en coordinación con la Subdirección Financiera.	Seguimiento y evaluación realizado	100%		25%		50%		75%		100%	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Subdirección Financiera



## 5) Gestión Financiera

Proceso: CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE

Componente: Programación y Ejecución Presupuestal

META	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
				Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
				Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Envío del 100% de reportes de ejecución presupuestal para seguimiento oportuno y toma de decisiones		Reporte semanal de ejecución presupuestal a la Alta Dirección	48,0	12,0	25%	24,0	50%	36,0	75%	48,0	100%	Subdirección Financiera
100% de obligaciones tramitadas y pagadas dentro de los 25 días promedio siguientes a la fecha de recibo en Radicación de Cuentas,		100 % Obligaciones pagadas dentro de los 25 días promedio	100%		25%		50%		75%		100%	Subdirección Financiera

## 5) Gestión Financiera

Proceso: CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE

Componente: PAC

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Reporte de alertas oportunas sobre la ejecución mensual del PAC a las Unidades Ejecutoras que no cumplan con la programación del PAC.	Reporte de alertas generado a las Unidades Ejecutoras por incumplimiento en la ejecución del PAC.	12,0	3,0	25%	6,0	50%	9,0	75%	12,0	100%	Subdirección Financiera

Proceso: GESTIÓN CONTRATUAL

Componente: Plan Anual de Adquisiciones

META	INDICADOR DE ACTIVIDAD	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES
			Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
Consolidación y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA -	Plan Anual de Adquisiciones consolidado y publicado	1,00	1,00	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	Dirección de Contratación