

POLITICA: GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES	
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%			
Construcción y mejoramiento de grandes proyectos de conectividad		Adelantar la construcción de metros lineales de túneles	Construcción de 4.712 metros lineales de túneles.	Metros Lineales de túneles construidos	4.712	1.000,00	21%	1.100,00	23%	1.132,00	24%	1.480,00	31%	Gerencia de Grandes Proyectos. Dirección Territorial Quindío, Dirección Territorial Valle		
Estudios y apoyo técnico		Efectuar estudios de preinversión	Desarrollo de estudios de preinversión.	Estudios terminados	14	5	36%	0	0%	0	0%	9	64%	Subdirección de Apoyo Técnico, Direcciones Territoriales Caldas, Cauca, Cundinamarca, Huila, Nariño, Putumayo, Risaralda Santander, putumayo, Santander		
Mejoramiento y mantenimiento de la capacidad de los puertos marítimos		Adelantar obras de mantenimiento y profundización a canales de acceso	Realización de obras de mantenimiento y profundización a canales de acceso	Obras de mantenimiento y profundización a canales de acceso	3	0	0%	0	0%	0	0%	3	100%	Subdirección Marítimo y Fluvial, Dirección Territorial Antioquia, Cauca, Nariño, putumayo		
Construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de la red fluvial.		Adelantar la construcción de obras fluviales.	Construcción de obras fluviales	Obras fluviales construidas	8	2	25%	2	25%	2	25%	2	25%	Subdirección Marítimo y Fluvial, Direcciones territoriales Casanare, Nariño y Putumayo		
Mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de vías en la red principal	Mejoramiento, Rehabilitación y Mantenimiento de Vías y Puentes	Adelantar actividades de señalización vertical en la red vial primaria	Realización de señalización vertical a 1.478,71 kms de la red vial primaria	Kilómetros de red vial principal con señalización vertical	1.478,71	275	19%					1.203,71	81%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras, Huila Grupo Plan 2500, Direcciones Territoriales Bolívar, Caldas, Caquetá, Cauca, Cesar, Cundinamarca, Guajira, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Ocaña, Risaralda, Santander, Tolima, Valle	1.475 kms de señalización estarán a cargo de la SRN, mientras que 3,71 kms estarán a cargo del Grupo Plan 2500	
		Adelantar actividades de señalización horizontal en la red vial primaria	Realización de señalización horizontal a 7.039,71 kms de la red vial primaria	Kilómetros de red vial principal con señalización horizontal	7.039,71	286	4%					6.753,71	96%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Grupo Plan 2500, Direcciones Territoriales Caldas, Casanare, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Huila, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Ocaña, Risaralda, Santander, Tolima, Valle	7.036 kms de señalización estarán a cargo de la SRN, y 3,71 a cargo del Grupo Plan 2500.	
		Realizar la rehabilitación de puentes en la red vial principal	Rehabilitación de 57 puentes en la red vial principal	Puentes rehabilitados	57				11	19%	17	30%	29,00	51%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras, Direcciones Territoriales Atlántico, Caldas, Caquetá, Cesar, Guajira, Huila, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Ocaña, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima	
		Atender sitios críticos en la red vial nacional	Atención de 64 sitios críticos	Sitios críticos atendidos	64	4	6%		14	22%	18	28%	28	44%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Dirección Territorial Caldas, Casanare, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Huila, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Ocaña, Santander, Tolima	Dos sitios críticos serán atendidos por OPA en el cuarto trimestre, los restantes 62 sitios críticos serán atendidos por la SRN.
		Atender las emergencias viales	Atención del 100% de las emergencias viales	Porcentaje de emergencias atendidas	100%		25%			25%		25%		25%	Oficina de Prevención y Atención de Emergencias; Direcciones Territoriales Atlántico, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Huila, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Ocaña, Putumayo, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima, Valle	
Caminos para la prosperidad y desarrollo regional	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de la red terciaria	Realizar la construcción de puentes en la red terciaria	Construcción de 11 puentes en la red terciaria	Puentes construidos en la red terciaria	11	2	18%	3	27%	0	0%	6	55%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrrea; Dirección Territorial Cauca, Córdoba, Guajira, Sucre, Tolima, Valle		
		Adelantar la rehabilitación de puentes en la red terciaria.	Rehabilitación de 10 puentes en la red terciaria	Puentes en la red terciaria rehabilitada	10	10	100%							Subdirección de la Red Terciaria y Férrrea; Dirección Territorial Caldas, Córdoba, Cundinamarca, Huila, Ocaña		
		Generar empleos con obras de intervención en la red terciaria	Generación de 18.462 empleos con obras de intervención en la red terciaria	Empleos generados	18.462	0	0%	0	0%	7.384	40%	11.078	60%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrrea; Dirección Territorial Antioquia, Bolívar, Caldas, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Meta, Nariño, Norte de Santander, Ocaña, putumayo, Risaralda, Sucre, Tolima, Valle		
		Atender sitios críticos en la red terciaria	Atención de 31 sitios críticos en la red terciaria	Sitios críticos atendidos en la red terciaria	31	27	87%	3	10%	0	0%	1	3%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrrea; Dirección Territorial Boyacá		

POLITICA: GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES												
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre															
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%														
Mantenimiento de la red férrea	Mantenimiento de la infraestructura férrea a cargo	Realizar mantenimiento rutinario a la red férrea a cargo	Mantenimiento rutinario de 15 kms de la red férrea	Kilómetros mantenidos en la red férrea	15					15	50%	15	50%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea; Dirección Territorial Antioquia													
		Realizar mantenimiento a las sedes férreas a cargo	Mantenimiento a 4 sedes férreas	Sedes férreas con mantenimiento realizado	4							4	100%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea; Dirección Territorial Antioquia													
		Realizar mantenimiento a las estaciones férreas a cargo	Mantenimiento a 2 estaciones férrea	Estación férrea con mantenimiento realizado	2						1	50%	1	50%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea												
		Operar, mantener y señalar los pasos a nivel para el paso de vehículos ferroviarios	Operación, mantenimiento y señalización de 13 pasos a nivel para el paso de vehículos ferroviarios	Pasos a nivel operados, mantenidos y señalizados	13	13	25%	13	25%	13	25%	13	25%	13	25%	Subdirección de la Red Terciaria y Férrea											
Gestión ambiental, social y predial de proyectos sostenibles y la gestión del riesgo por la variabilidad climática.	Gestión integral para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	Reforestar hectáreas para su mejoramiento como estrategia para la disminución del impacto ambiental de los proyectos viales.	Reforestación de 100 hectáreas (mejoramiento)	Hectáreas reforestadas	100					100	100%			Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social; Dirección Territorial Cauca													
	Viabilización de la gestión predial	Adquirir predios para el desarrollo de proyectos viales	Adquisición de 29 predios con recursos de SMA	Predios adquiridos con recursos SMA	29	2	7%	4	14%	13	45%	10	34%	Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social; Dirección Territorial Cauca, Ocaña, Putumayo													
	Gestión del riesgo por la variabilidad climática	Ejecutar los proyectos con Recursos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y Colombia Humanitaria.	Ejecución de 48 proyectos con Recursos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y Colombia Humanitaria.	Proyectos ejecutados	48	7	15%	11	23%	29	60%	1	2%	Oficina de Prevención y Atención de Emergencias	Se ejecutarán 35 proyectos con recursos de la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y 13 proyectos con recursos de Colombia Humanitaria.												
																Recolectar datos, sistematizar e implementar modelos matemáticos para evaluar amenazas y vulnerabilidad de la red vial carretera primaria	Contar con documentos técnicos de diseño de base de datos para almacenar información histórica de prevención y atención de emergencias en la red vial nacional	base de datos implementada y diseñada en el sistema de información vial de invias - HERMES	1					1	100%	Subdirección de Apoyo Técnico, Secretaría General Técnica, Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, Oficina de prevención y Atención de Emergencias	
																Participar en la estructuración del plan de adaptación al cambio climático por el sector transporte	Revisión del documento preliminar del Plan de adaptación al cambio climático	Documento preliminar del Plan revisado	1					1	100%		Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Subdirección de Apoyo Técnico, Subdirección de medio Ambiente y Gestión Social
																Recibir los estudios y diseños terminados a través del Fondo de Adaptación para construcción de puentes de la red vial	Recepción de los estudios y diseños del puente Yati a través del Fondo de Adaptación	Estudios recibidos	1							1	100%
	Recibir los estudios terminados para solución definitiva a sitios vulnerables contratados a través del Fondo de Adaptación	Recepción de 50 estudios terminados para solución definitiva a sitios vulnerables contratados a través del Fondo de Adaptación	Estudios recibidos	50							50	100%	Secretaría General Técnica, Subdirección de Apoyo Técnico														

POLITICA:

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
	Mitigación de posibles riesgos de corrupción	Contar con un aplicativo que posibilite actualizar la información disponible, que contenga la estructura del APU y los precios de los insumos por departamentos, para establecer los precios unitarios y presupuestos oficiales.	Desarrollo de un aplicativo para la actualización de la estructura de los APU y los precios de los insumos por departamentos, para establecer los precios unitarios y presupuestos oficiales	Aplicativo disponible	1							1	100%	Secretaría General Técnica Subdirección de Apoyo Técnico Área de Desarrollo Informático Unidades Ejecutoras: Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férrea Subdirección Marítimo y Fluvial Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500	Las Unidades Ejecutoras deberán suministrar los insumos para el desarrollo del aplicativo en coordinación con la SGT. El área de Desarrollo Informático se encargará de desarrollar el aplicativo con los insumos que proporcionen el área técnica y según sus requerimientos.
		Evaluar la viabilidad de crear un comité de revisión de precios no previstos	Evaluación de la viabilidad de la creación de un comité de revisión de precios no previstos	Concepto de viabilidad	1					1	100%		Dirección General Secretaría General Técnica Subdirección de Apoyo Técnico		
		Fortalecer el seguimiento a las interventorías mediante la aplicación rigurosa del manual de interventoría	Aplicación rigurosa del Manual de Interventoría en el seguimiento a las interventorías	Interventorías con seguimiento acorde al manual de interventoría	100%			33%		33%		34%	Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férrea Subdirección Marítimo y Fluvial Subdirección de Apoyo Técnico Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500 Oficina de Atención y Prevención de Emergencias		
		Diseñar esquemas de participación ciudadana y veedurías	Diseño de una propuesta para la participación ciudadana y veedurías	Propuesta presentada	1							1	100%	Área de Atención al Ciudadano Área de Desarrollo Organizacional	
		Definir los criterios de asignación de cargas a los gestores que sirva de referente en la asignación de contratos	Asignación equitativa de 100% de las cargas de supervisión de contratos	Asignación equitativa de supervisión de contratos (teniendo en cuenta la cuantía y la complejidad)	100%							100%	Secretaría General Técnica		
		Informar a la ciudadanía acerca de la gestión adelantada por la entidad.	Publicación, en la página web de la Entidad, del Plan de Acción de la vigencia 2013 y el informe de gestión de la vigencia 2012	Plan de acción e informe de gestión publicado en la página web de la Entidad	2			2	100%				Oficina Asesora de Planeación, Comunicaciones		

POLITICA:

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES	
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%			
Fortalecimiento Institucional	Rendición de cuentas pública	Destacar mensualmente a través de los diferentes canales de información con los que cuenta la entidad, el detalle del avance de un proyecto seleccionado de los que adelanta la Entidad	Información mensual de un programa, proyecto o actividad que informe a la ciudadanía sobre la gestión que adelanta la entidad en los diferentes canales de información.	Programa, proyecto o actividad que informe a la ciudadanía sobre la gestión que adelanta la entidad destacado mensualmente	9			3	33%	3	33%	3	34%	<p>Área de Desarrollo Informático</p> <p>Área de Atención al Ciudadano</p> <p>Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Secretaría General Técnica</p> <p>Área de Comunicaciones</p> <p>Unidades Ejecutoras:</p> <p>Subdirección de la Red Nacional de Carreteras</p> <p>Subdirección de la Red Terciaria y Férrea</p> <p>Subdirección Marítimo y Fluvial</p> <p>Gerencia de Grandes Proyectos</p> <p>Grupo Plan 2500</p>	Las unidades ejecutoras proporcionarán información clara y veraz de los proyectos que le sean solicitados y que estén bajo su competencia. El área de Desarrollo Informático participará prestando el soporte tecnológico. El área de comunicaciones hará la respectiva convocatoria. El área de Atención al Ciudadano prestará su apoyo para la socialización de cara al ciudadano.	
		Dinamización del Chat ciudadano que propicie el diálogo con la ciudadanía.	Dinamización del Chat ciudadano que propicie el diálogo con la ciudadanía.	Chat ciudadano promocionado	6					3	50%	3	50%	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Secretaría General Técnica</p> <p>Comunicaciones</p> <p>Unidades Ejecutoras:</p> <p>Subdirección de la Red Nacional de Carreteras</p> <p>Subdirección de la Red Terciaria y Férrea</p> <p>Subdirección Marítimo y Fluvial</p> <p>Gerencia de Grandes Proyectos</p> <p>Grupo Plan 2500</p>	Las unidades ejecutoras participarán en los Chat que sea n convocados de acuerdo a sus competencia. El área de Desarrollo Informático participará prestando el soporte tecnológico para desarrollarlo. El área de comunicaciones hará la respectiva convocatoria.	
		Implementar campaña de transparencia a través de la página web, a fin de motivar al ciudadano para que denuncie hechos de corrupción	Campaña de transparencia implementada	Campaña de transparencia implementada	1								1	100%	Áreas de Comunicaciones y Atención al ciudadano	
		Diseñar y desarrollar el proyecto Viajero Seguro en dispositivos móviles, con el apoyo de Gobierno en Línea, que permita la interacción de la ciudadanía con la Entidad desde cualquier sitio de la red vial	Diseño y desarrollo de proyecto viajero seguro en dispositivos móvil para facilitar la interacción de la ciudadanía con la Entidad	Proyecto viajero seguro desarrollado para dispositivos móviles	1								1	100%	<p>Área de Desarrollo Informático</p> <p>Área de Atención al Ciudadano</p>	
		Desarrollar campaña de divulgación de los canales de comunicación e información para fortalecer la imagen de la Entidad	Desarrollo de campaña divulgativa de los canales de comunicación e información para fortalecer la imagen de la Entidad	Campaña implementada	1								1	100%	Área de Comunicaciones	
		Analizar, formular y establecer una directriz para la conformación de los SAUs (Servicios de Atención al Usuario) en medianos y grandes proyectos.	Generación de directriz para la conformación de los SAUs	Directriz generada	1							1	100%	<p>Secretaría General Técnica</p> <p>Unidades Ejecutoras:</p> <p>Subdirección de la Red Nacional de Carreteras</p> <p>Gerencia de Grandes Proyectos</p> <p>Comunicaciones</p>	Comunicaciones tendrá a cargo las recomendaciones de imagen corporativa. La responsabilidad técnica está a cargo de la Secretaría General Técnica y Unidades Ejecutoras. Las unidades ejecutoras deberán brindar los insumos y el apoyo que la SGT requiera para la generación de la directriz.	
		Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de metas del Plan de Acción	Elaboración y publicación de dos informes de seguimiento a la gestión de la Entidad.	Informes de gestión publicados	2		1	50%				1	50%		<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Área de Comunicaciones</p>	
		Coordinar y consolidar la información de la "Ruta de la Ejecución" en el marco de la estrategia integral de Rendición de Cuentas	Coordinación y consolidación de la información de la "Ruta de la Ejecución" como parte integrante del proceso de Rendición de Cuentas	Información consolidada	100%									100%	Oficina Asesora de Planeación	

POLITICA:

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
		Elaborar y publicar un informe de rendición de cuentas de la gestión Institucional.	Elaboración y publicación de un informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Institucional de la vigencia.	Informe de rendición de cuentas publicado	1							1	100%	Oficina Asesora de Planeación Área de Comunicaciones	
		Publicar un periódico con información relevante de la entidad respecto a sus logros y metas	Publicación del periódico "Logros y Metas"	Periódico publicado	1							1	100%	Área de Comunicaciones	

POLITICA:

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES	
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%			
Servicio al ciudadano		Definir y difundir el portafolio de servicios del INVIAS.	Información actualizada sobre los servicios que ofrece la entidad	información actualizada en la página web	1							1	100%	Área de Desarrollo Organizacional Área de Atención al Ciudadano Comunicaciones		
		Diseñar y elaborar una propuesta de Política de participación y servicio al ciudadano, teniendo en cuenta los lineamientos de la guía del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Elaboración de una propuesta de política de participación y servicio al ciudadano de acuerdo a los lineamientos de la guía del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Propuesta de política de participación y servicio al ciudadano, elaborada y socializada	1								1	100%	Secretaría General Administrativa: Área de Atención al Ciudadano, Área de Desarrollo Organizacional, Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social	
		Preparar y presentar un proyecto en el BPIN para el Fortalecimiento, Monitoreo y medición del Desempeño Institucional, a través del Sistema de Gestión de la Calidad.	Identificación de las variables a intervenir para mejorar los servicios.	Mecanismos unificados	1					1	100%				Área de Atención al Ciudadano Área de Desarrollo Organizacional	
		Adelantar programa de capacitación en servicio al cliente al personal de la entidad.	Propender para que las personas encargadas de atender a la ciudadanía, tenga las competencias y habilidades que garanticen un buen servicio.	Programa de capacitación realizado en un 50% al personal de la entidad	100%									100%	Área de Talento Humano	
Transparencia y acceso a la información pública		Actualizar y validar con los líderes de proceso el inventario de información, y con base en él elaborar y difundir el portafolio de servicios de información del INVIAS	Portafolio de información de interés al ciudadano disponible para consulta en la página web	Portafolio de información publicado en la página web	1							1	100%	Oficina Asesora Jurídica Área de Desarrollo Organizacional Área de Atención al Ciudadano Área de Desarrollo Informático	Comunicaciones revisión en la página. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo avalará para remisión el Inventario de información.	
		Elaborar y publicar un manual de actualización y publicación de la información en la página web.	Publicación de un manual de actualización y publicación de la información en la página web, para información de los ciudadanos	Manual publicado	1								1	100%	Comunicaciones	
		Actualizar el listado de las preguntas frecuentes en el portal web.	Actualización del listado de preguntas frecuentes de los ciudadanos	Listado de preguntas frecuentes actualizado	1			1	100%						Área de Atención al Ciudadano	
		Desplegar en la página web la constancia de autorización del permiso de carga.	Visualización en la página web de la constancia de autorización del permiso de carga reemplazando el físico.	Constancia de autorización del permiso de carga desplegado	1			1	100%						Área de Atención al Ciudadano	
		Permitir al ciudadano la consulta del estado de la correspondencia radicada ante la Entidad mediante un vínculo en la página web.	Habilitación de la consulta del estado de correspondencia de entrada en la página web.	Vínculo de consulta habilitado	1					1	100%				Área de Desarrollo Informático	
Participación Ciudadana		Diseñar e implementar campañas de divulgación de mecanismos de participación ciudadana de conocimiento público	Fomento y promoción de mecanismos de Participación Ciudadana a través de campañas.	Campaña de divulgación realizada	1							1	100%	Área de Atención al Ciudadano Área de Desarrollo Organizacional, Comunicaciones Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social		



MINISTERIO DE TRANSPORTE
 INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN ANUAL

CÓDIGO	EPI-FR-8		
VERSIÓN	1		
PÁGINA	1	DE	1

NOMBRE DEL PLAN:	PLAN DE ACCIÓN ANUAL
DESCRIPCIÓN	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CUAL SE DETERMINAN ACCIONES Y METAS A DESARROLLAR DURANTE UNA VIGENCIA Y LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES, PERÍODOS DE CUMPLIMIENTO Y LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO; EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN SECTORIAL Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
RESPONSABLE:	DIRECTOR GENERAL
VIGENCIA:	2013

POLITICA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
Fortalecimiento Institucional	Plan Estratégico de Recursos Humanos	Realizar las actividades tendientes a involucrar al nuevo servidor público en el conocimiento general de la Entidad y la cultura organizacional, a través del Curso Virtual de Inducción implementado por la Entidad.	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%		25%		25%		25%	Área Gestión de Talento Humano	La evidencia del cumplimiento es el Certificado de participación y aprobación que reposa en la hoja de vida del nuevo Servidor Público.
		Realizar las gestiones pertinentes para que los gerentes públicos formalicen y suscriban sus compromisos institucionales frente al Superior Jerárquico, mediante el Acuerdo de Gestión de la vigencia respectiva.	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%		50%						Área Gestión de Talento Humano
	Plan Anual de Vacantes	Actualizar de forma permanente la planta de empleos con vacancia definitiva y temporal, con el fin de registrar dicha información en el aplicativo SUIP y remitir al DAFP las novedades generadas.	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		25%		25%		25%		25%	Área Gestión de Talento Humano	

POLITICA:

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
	Capacitación	Formular e implementar el Plan de Capacitación -PIC, teniendo en cuenta la evaluación y fortalecimiento de competencias comportamentales de los funcionarios de la Entidad	Formulación e implementación del PIC	PIC formulado e implementado	1		25%		5%		35%		35%	Sub Administrativa Área Talento Humano Grupo Capacitación	
Actualizar y desarrollar el programa de inducción y reintucción		Actualización y desarrollo del programa de inducción y reintucción	Programa de inducción y reintucción actualizado e implementado	1			10%		40%		50%	Sub Administrativa, Área Talento Humano, Grupo Capacitación			
Realizar actualización en temas técnicos y administrativos para el desarrollo de las funciones		Formulación y desarrollo del programa de actualización en temas técnicos y administrativos	Programa de actualización en temas técnicos y administrativos formulado y desarrollado	2		25%		10%		35%		30%	Sub Administrativa, Área Talento Humano, Grupo Capacitación		
	Bienestar e Incentivos	Formular e implementar el programa de bienestar, estímulos e incentivos contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias	Formulación y desarrollo del programa de bienestar, estímulos e incentivos	Programa de bienestar, estímulos e incentivos formulado y desarrollado	1		25%		30%		25%		20%	Sub Administrativa, Área Gestión del Talento Humano, Grupo Bienestar y Salud Ocupacional	
Formular e implementar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Formulación y desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		25%		20%		30%		25%	Sub Administrativa, Área Gestión del Talento Humano, Grupo Bienestar y Salud Ocupacional		



MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN ANUAL

CÓDIGO

EPI-FR-8

VERSIÓN

1

PÁGINA

1

DE

1

NOMBRE DEL PLAN:	PLAN DE ACCIÓN ANUAL
DESCRIPCIÓN:	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CUAL SE DETERMINAN ACCIONES Y METAS A DESARROLLAR DURANTE UNA VIGENCIA Y LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES, PERÍODOS DE CUMPLIMIENTO Y LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO; EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN SECTORIAL Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
RESPONSABLE:	DIRECTOR GENERAL
VIGENCIA:	2013

POLÍTICA: EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES	
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%			
Gestión de la Calidad		Revisar y actualizar la documentación de los procesos y procedimientos en función de la actual dinámica de la organización	Procesos y procedimientos alineados y acordes con la actual dinámica de la organización	Procesos actualizados	12					2	50%	2	50%	Líderes de procesos Área de Desarrollo Organizacional		
		Revisar y actualizar los indicadores del SGC e integrarlos con el sistema de planeación y gestión de la entidad, para facilitar el seguimiento permanente, la medición y el análisis de los procesos	Indicadores actualizados de los procesos del SGC y el sistema de planeación y gestión de la entidad	Matriz de indicadores integrados	1							50%		50%	Líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación Área de Desarrollo Organizacional Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	
		Realizar las auditorías para el seguimiento y mantenimiento al SGC	Ejecución de las auditorías de calidad dentro de las fechas previstas	Cumplimiento del programa de auditorías de calidad	2						1	50%	1	50%	Área de Desarrollo Organizacional	
		Fortalecer las competencias de los Auditores Internos de Calidad	Equipo de auditores internos de calidad con competencias fortalecidas	Auditores Internos de calidad formados y actualizados	3						1	33%	2	67%	Área de Desarrollo Organizacional	
		Fortalecer la cultura de Calidad al interior de la entidad para incorporarla en el gestión cotidiana.	Sensibilización de los funcionarios en la cultura de calidad a través de talleres o cursos.	Talleres / cursos de sensibilización realizados	8						4	50%	4	50%	Área de Desarrollo Organizacional	La cobertura de la acción en la presente vigencia será de un mínimo de 30%.
		Efectuar el mantenimiento del sistema de administración de riesgos a nivel de procesos	Actualización y/o seguimiento a las Cartas de Riesgo de los procesos	Cartas de riesgos de proceso con seguimiento	24	6	25%	6	25%	6	25%	6	25%	Área de Desarrollo Organizacional		
Eficiencia Administrativa y Cero Papel		Incorporar el PIGA (Programa Institucional de Gestión Ambiental) como herramienta institucional para la implementación y seguimiento de la política de eficiencia administrativa y cero papel	Desarrollo de estrategias para implementar el Programa Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- como herramienta para la política de eficiencia administrativa y cero papel	Estrategias diseñadas	100%							100%	Subdirección Administrativa Área de Atención al Ciudadano Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Área de Gestión Documental			
		Continuar con la implementación de la estrategia de eficiencia administrativa y cero papel	Reducción del uso de papel respecto a la vigencia anterior mediante la implementación de la estrategia de eficiencia administrativa y cero papel	Porcentaje de reducción del uso de papel respecto a la vigencia anterior	100%								100%	Subdirección Administrativa Área de Gestión Documental		
		Implementar el Módulo de permisos para el transporte de carga en INVITRAMITES	Sistematización de los permisos para el transporte de carga extradimensional a través de INVITRAMITES	Permisos de carga ordinarios (carga extradimensional) sistematizado	1							1	100%	Secretaría General Administrativa Subdirección de Apoyo Técnico Área de Atención al Ciudadano Área de Desarrollo Organizacional Área de Desarrollo Informático		

POLITICA:

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
Racionalización de Trámites	Actualizar procedimiento interno, incorporar en SUIT e implementar módulo de INVITRAMITES referente a permisos especiales para el transporte de carga indivisible, extradimensional y extrapesada.	Sistematización del permiso especial para el transporte de carga indivisible, extradimensional y extrapesada. y Sistematizado	Trámite incluido en el SUIT. Módulo en INVITRAMITES Permiso especial (Transporte de carga indivisible, extradimensional y extrapesada)	1								1	100%	Subdirección de Apoyo Técnico Área de Desarrollo Organizacional	
	Documentar el procedimiento interno e incorporación en SUIT de un nuevo trámite correspondiente a la emisión de concepto técnico de ubicación de estaciones de servicio	Documentación del procedimiento interno e incorporación en SUIT de un nuevo trámite correspondiente a la emisión de concepto técnico de ubicación de estaciones de servicio	Trámite incluido en SUIT Conceptos técnicos de ubicación.	1									1	100%	Subdirección de Apoyo Técnico Área de Desarrollo Organizacional
Modernización Institucional	Adelantar las acciones necesarias para cumplir con los requisitos establecidos para desarrollar un proceso de modernización institucional	Presentación ante las instancias competentes de estudio técnico de modernización insitucional	Estudio técnico de modernización institucional presentado	1			1	100%						Dirección General Secretaría General Administrativa Subdirección Administrativa	
Gestión de Tecnologías de Información	Diseñar y divulgar política de seguridad de la información	Aprobación y divulgación de política de seguridad de la información	Política de seguridad de la información aprobadas y divulgadas	1								1	100%	Área de Desarrollo Informático Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	
	Elaborar, aprobar e implementar una metodología propia de gestión de riesgos de seguridad de la información	Implementación de la metodología propia de gestión de riesgos de seguridad de la información	Implementar metodología propia de gestión de riesgos de seguridad de la información	100%									100%	Área de Desarrollo Informático	
	Desarrollar las acciones derivadas del diagnostico de la ISO 27001 al proceso ASI (Apoyo Soporte Informático) del 2012	Implementación de las acciones derivadas del diagnostico de la ISO 27001 al proceso ASI (Apoyo Soporte Informático) realizado en el 2012	Acciones implementadas	100%										100%	Área de Desarrollo Informático
Apoyo eficiente a la gestión administrativa	Desarrollar las actividades tendientes a garantizar el eficiente cumplimiento de funciones y obligaciones asignadas a las dependencias, establecidos en los Planes Operativos.	Cumplimiento eficiente de las actividades administrativas a cargo de las dependencias, establecidos en los Planes Operativos.	Actividades cumplidas	100%		25%		25%			25%		25%	Todas las dependencias	El seguimiento lo efectuará la OAP, y la evaluación OCI
	Realizar seguimiento y evaluación de los créditos, en cuanto a su programación y ejecución.	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%		25%			25%		25%	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Financiera	
Fortalecimiento Institucional	Mediante un proceso de evaluación, constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma de calidad.	Evaluar el Sistema de Gestión de calidad	Evaluación Sistema de Gestión de calidad	100%									100%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de la información
	Verificar que se encuentren identificados los riesgos relevantes a los cuales se encuentra expuesto el Instituto	Constatar que los riesgos relevantes a los cuales se encuentra expuesto el Instituto estén plenamente identificados	Identificación del riesgo	100%								60%	40%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de la información
	Evaluar la suficiencia de los controles establecidos para mitigar la ocurrencia del riesgo	Verificar la existencia y aplicabilidad de los controles implementados para mitigar la ocurrencia del riesgo	Efectividad de los controles	100%								60%	40%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de la información
	Acompañar y asesorar a las dependencias en la elaboración y presentación del plan de mejoramiento de la CGR	Asesorar en la elaboración de un Plan de Mejoramiento que subsane las observaciones presentadas por la CGR.	Plan de mejoramiento CGR	100%								100%		Oficina de Control Interno	

POLITICA:

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
Evaluación y seguimiento		Presentar de manera completa, pertinente y oportuna, los informes que la normatividad vigente ha asignados a la oficina de Control Interno.	Dar cumplimiento a la presentación de los informes que la normatividad ha asignados a la oficina de Control Interno.	Cumplimiento presentación de informes	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de información oportuna y confiable
		Realizar los seguimientos expresamente establecidos en la normatividad vigente a la Oficina de Control Interno	Dar cumplimiento a los seguimientos expresamente establecidos en la normatividad a la Oficina de Control Interno	seguimiento normativo	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de información
		Evaluar el funcionamiento de MECI, enmarcado por las políticas del modelo integrado de planeación y gestión.	Verificar que el Modelo Estándar de Control Interno este operando al interior de la entidad.	Evaluación MECI	100%						50%		50%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de información
		Realizar evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno en las Direcciones territoriales	Evaluar el sistema de control Interno de las territoriales	Evaluación Territoriales	100%						50%		50%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de información
		Evaluar los doce procesos documentados	Constatar que los procesos documentados, estén operando y se encuentren debidamente controlados	Procesos evaluados	100%						50%		50%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de información
		Evaluar las acciones adoptadas por la administración para fomentar la cultura de autocontrol	Verificar que la administración fomente la cultura de autocontrol	Cultura autocontrol	100%								100%	Oficina de Control Interno	Programas de fomento cultura de autocontrol
		Efectuar seguimiento a las respuestas emitidas por los responsables	Verificar que los requerimientos de los entes de control sean respondidos por parte de los responsables, de manera completa, oportuna y precisa.	Respuesta a requerimientos	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina de Control Interno	Disponibilidad de información
		Reportar a los Organismos de Control respectivos actos de corrupción y/o posibles actos de corrupción e irregularidades en el ejercicio de la Función Pública.	Reportar a los Organismos de Control respectivos actos de corrupción e irregularidades que se encuentren en el ejercicio de sus funciones.	Actos de corrupción reportados	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina de Control Interno	
Fortalecimiento de la Gestión Judicial		Garantizar el cumplimiento de requisitos legales para el pago de sentencias	Revisión del cumplimiento de requisitos legales para el pago de sentencias	Sentencias revisadas	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica	
		Adelantar oportunamente el 100% de las diligencias necesarias para la atención de los procesos judiciales, administrativos y policivos	Asistencia oportuna al 100% de las diligencias de los procesos judiciales, administrativos y policivos	Procesos Judiciales asistidos	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica	
		Definir, establecer y realizar de manera oportuna la gestión jurídica necesaria al 100% de los Procesos Sancionatorios	Desarrollo de la gestión jurídica necesaria al 100% de los Procesos Sancionatorios de manera oportuna	Procesos Sancionatorios adelantados	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica	
		Definir, establecer y realizar de manera oportuna la gestión jurídica de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo a la totalidad de procesos en cobro coactivo, de manera oportuna.	Desarrollo de la gestión jurídica de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo a la totalidad de procesos en cobro coactivo, de manera oportuna.	Procesos Coactivos adelantados	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica	
		Adelantar de manera efectiva la realización de los comités de conciliación y elaboración de la respectiva Acta.	Realización de los comités de conciliación y elaboración de la respectiva Acta, de manera efectiva.	Comités de Conciliación realizados	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica	

POLITICA:

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES	
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%			
Fortalecimiento de la Gestión Contractual		Emitir los conceptos jurídicos requeridos por las diferentes dependencias	Emisión de conceptos jurídicos requeridos por las diferentes dependencias acorde a los parámetros establecidos en la normatividad	Conceptos emitidos	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica		
		Adelantar de manera efectiva y oportuna la gestión precontractual correspondiente a la apertura de procesos, evaluación de propuestas y adjudicación de los Procesos Licitatorios, Concursos y Selección Abreviada	Realización efectiva de la gestión precontractual.	Procesos Precontractuales realizados efectivamente	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica		
		Garantizar el cumplimiento de requisitos contractuales previa su formalización y numeración de la totalidad de contratos y resoluciones emitidas.	Revisión y exigibilidad del cumplimiento de requisitos contractuales previa su formalización y numeración de la totalidad de contratos y resoluciones emitidas.	Procesos Precontractuales	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora Jurídica		
Gestión Documental		Formular el Programa de Gestión Documental - PGD y actualización de instrumentos archivísticos para la gestión documental (aplicación Decreto 2609 de 2012 y acuerdo 04 de 2013)	Formulación del Programa de Gestión Documental y actualización de instrumentos archivísticos para la gestión documental.	Programa de gestión documental formulado	1						1	100%	Subdirección Administrativa Área de Gestión Documental			
		Aprobar el Programa de Gestión Documental por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	Aprobación por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Programa de Gestión Documental	Programa de gestión Documental aprobado	1							1	100%	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo		
		Divulgar y sensibilizar a los servidores públicos en políticas y lineamientos de gestión documental	Divulgación y sensibilización a los servidores públicos en políticas y lineamientos de gestión documental	Porcentaje de funcionarios capacitados	100%								100%	Subdirección Administrativa Área de Gestión Documental		
		Realizar seguimiento a la formulación del Programa de Gestión Documental	Elaborar un informe de seguimiento del Programa de Gestión Documental	Informe presentado	1								1	100%	Oficina de Control Interno	
		Establecer e implementar mecanismos de control para garantizar la integridad de los expedientes (consulta supervisada de archivo físico o entrega de archivos magnéticos)	Implementación de mecanismos de control para garantizar la integridad de los expedientes (consulta supervisada de archivo físico o entrega de archivos magnéticos)	Mecanismos de control implementados	100%								1	100%	Subdirección Administrativa Área de Gestión Documental	



MINISTERIO DE TRANSPORTE
 INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
 PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
 FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN ANUAL

CÓDIGO	EPI-FR-8		
VERSIÓN	1		
PÁGINA	1	DE	1

NOMBRE DEL PLAN:	PLAN DE ACCIÓN ANUAL
DESCRIPCIÓN	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CUAL SE DETERMINAN ACCIONES Y METAS A DESARROLLAR DURANTE UNA VIGENCIA Y LA DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES, PERÍODOS DE CUMPLIMIENTO Y LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO; EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN SECTORIAL Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
RESPONSABLE:	DIRECTOR GENERAL
VIGENCIA:	2013

POLÍTICA: GESTIÓN FINANCIERA

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
Fortalecimiento Institucional	Programación y ejecución presupuestal	Comprometer los recursos de inversión asignados en la vigencia.	Compromiso del 98% de los recursos de inversión asignados a la vigencia (se adicionan recursos Ley PIPE)	Recursos de inversión comprometidos	4.665.561,25	2.466.374,85	66%	394.638,79	11%	36.090,95	2%	1.768.456,66	21%	Secretaría General Administrativa Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férea Subdirección Marítimo y Fluvial Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Subdirección de Apoyo Técnico Subdirección Administrativa Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500 Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Direcciones Territoriales	Como el 98% del presupuesto inicial era \$3.724.370,09, se ajustan porcentajes para el 98% de la nueva apropiación en los trimestres 3° y 4° de \$4.665.561,25
		Obligar los recursos de inversión asignados en la vigencia	Obligación del 90% de los recursos de inversión asignados en la vigencia (se adicionan recursos Ley PIPE)	Recursos de inversión obligados	4.284.699,11	219.365,90	6%	770.701,98	22%	395.355,75	12%	2.899.275,48	60%	Secretaría General Administrativa Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férea Subdirección Marítimo y Fluvial Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Subdirección de Apoyo Técnico Subdirección Administrativa Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500 Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Direcciones Territoriales	Como el 90% del presupuesto inicial era \$3.538.366,31, se ajustan porcentajes para el 90% de la nueva apropiación en los trimestres 3° y 4° de \$4.284.699,11
		Comprometer los recursos de funcionamiento asignados en la vigencia.	Compromiso del 99,60% de los recursos de funcionamiento asignados a la vigencia	Recursos de funcionamiento comprometidos	118.022,06	51.221,55	43%	26.867,00	23%	18.511,88	16%	21.421,63	18%	Subdirección Administrativa	
		Obligar los recursos de funcionamiento asignados en la vigencia	Obligación del 99,60% de los recursos de funcionamiento asignados en la vigencia	Recursos de funcionamiento obligados	118.021,18	43.493,78	37%	27.059,26	23%	22.145,46	19%	25.322,68	21%	Subdirección Administrativa	
		Obligar los recursos de la reserva presupuestal constituida	Obligación del 91,25% de los recursos de reserva constituida	Recursos de reserva obligados	552.015,65	55.568,86	10%	216.100,89	39%	186.567,60	34%	93.778,30	17%	Secretaría General Administrativa Subdirección de la Red Nacional de Carreteras Subdirección de la Red Terciaria y Férea Subdirección Marítimo y Fluvial Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social Subdirección de Apoyo Técnico Subdirección Administrativa Subdirección Financiera Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500 Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Direcciones Territoriales	
		Seguimiento y monitoreo oportuno a la ejecución del presupuesto	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	12	25%	12	25%	12	25%	12	25%	Subdirección Financiera	
		Adelantar las acciones necesarias para cumplir con el pago oportuno de las obligaciones	90% de obligaciones tramitadas y pagadas dentro de los 30 días promedio siguientes a la fecha de recibo en Radicación de Cuentas	Obligaciones pagadas dentro de los 30 días promedio	90%		25%		25%		25%		25%	Subdirección Financiera	
		Realizar el recaudo de los recursos correspondientes a la contraprestación portuaria de la vigencia.	Recaudo de por lo menos el 95% de los 35.438,31 millones posibles de recaudarse por concepto de contraprestación portuaria de la vigencia 2013.	Contraprestación portuaria recaudada	33.666,39	10.099,92	30%	8.416,60	25%	6.733,28	20%	8.416,60	25%	Subdirección Financiera	

POLITICA: GESTIÓN FINANCIERA

ESTRATEGIAS	COMPONENTES U OPERACIONES	ACCIÓN	META	IINDICADOR	INDICADOR CUANTIFICADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO								RESPONSABLES	OBSERVACIONES
						Primer trimestre		Segundo Trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
						Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%		
	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Seguimiento y monitoreo oportuno a la ejecución del PAC de los recursos nación en las unidades Ejecutoras.	100% de Unidades Ejecutoras con reportes de alertas oportunas sobre la ejecución mensual del pac	Reporte de alertas oportunas a las Unidades Ejecutoras	6					3	50%	3	50%	Subdirección Financiera	
	Plan Anual de Adquisiciones	Consolidar, elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA - a más tardar el 31 de enero de 2013	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA -	Plan Anual de Adquisiciones publicado	1	1	100%							Subdirección Administrativa Área Adquisiciones	
	Proyectos de Inversión	Analizar y evaluar los requerimientos de inversión de la Entidad.	Evaluación del 100% de los proyectos con requerimientos de inversión.	Proyectos con requerimientos de inversión evaluados	100%		75%		25%					Secretaría General Técnica Secretaría General Administrativa 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 Apoyo Técnico Subdirección Administrativa Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500 Oficina de Prevención y Atención de Emergencias, Direcciones Territoriales	
Identificar las necesidades de inversión de la Entidad para su análisis y evaluación.		Análisis, evaluación y registro de las necesidades de inversión en el SUIFP para la entidad y vigencia.	Necesidades de inversión analizadas	100%		40%		30%		15%		15%	Oficina Asesora de Planeación		
Analizar, registrar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión requeridos y viables por la Entidad.		Registro y seguimiento de proyectos de inversión previo análisis y evaluación.	Proyectos de inversión registrados y con seguimiento.	100%		25%		75%					Oficina Asesora de Planeación		
Revisar, analizar y gestionar las modificaciones al presupuesto de la vigencia que sean requeridas		Viabilización y realización del 100% de las modificaciones al presupuesto de la vigencia que sean requeridas	Modificaciones al presupuesto viabilizadas y realizadas	100%		25%		25%		25%		25%	Oficina Asesora de Planeación		
Formular el Plan Anual de Inversiones para la siguiente vigencia.		Formulación del Plan de Inversiones de la Entidad para la vigencia siguiente en coordinación con las Unidades Ejecutoras	Plan Anual de inversiones formulado	1								1	100%	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General Técnica Secretaría General Administrativa 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 Apoyo Técnico Subdirección Administrativa Subdirección Financiera Gerencia de Grandes Proyectos Grupo Plan 2500 Oficina de Prevención y Atención de Emergencia	Las Unidades Ejecutoras y demás oficinas deberán presentar los insumos y requerimientos para la elaboración del Plan de Inversiones de la siguiente vigencia. Así como asistir y ajustar lo que les sea requerido.
ELABORADO		Oficina Asesora de Planeación										CARGO:		No aplica	
APROBADO		Comité Institucional de Desarrollo Administrativo										CARGO:		No aplica	
FECHA DE APROBACIÓN		26 de junio de 2013													
MODIFICACIÓN		Modificación de metas del componente de Rendición de Cuentas en razón a directrices impartidas por el Ministerio de Transporte que cambió el escenario de actuación de la Entidad. Modificación del periodo de cumplimiento de la meta de publicación y aprobación de la Política de Seguridad de la Información por poca claridad en la competencia del actor de aprobación. Modificación de la cantidad de procesos a actualizar teniendo en cuenta que el escenario inicial de planificación no se ha presentado (Aprobación proyecto de Modernización Institucional)										FECHA DE MODIFICACIÓN		10 de octubre de 2013	