Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

PLAN DE ACCION ANUAL
VIGENCIA FISCAL 2016

Objetivo estrategico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	FECHA INICIO DMA	FECHA FIN DMA	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	GERENCIA	Remodelación sede Sameco	Brindar a los clientes instalaciones comodas, seguras, que faciliten sus tramites y que sean amigables con el medio ambiente.	1) Cotizar y contratar los análisis sanitarios y eléctricos de las zonas a intervenir.	Dirección de proyectos y contratos interadministrativos	$ 2.183.709.000	20/02/2016	20/03/2016	Estudios	Sede Sameco	2	No. De estudios entregados/No. De estudios contratados
					2) Contratar pre diseño con actividades, presupuesto de obra y alcance de licencias requeridas.			20/02/2016	20/04/2016	Proyecto	Sede Sameco	1	No. De estudios entregados/No. De estudios contratados
					3) Proceso de contratación de obra e interventoria.			22/04/2016	23/05/2016	Contrato	Sede Sameco	1	No. De estudios entregados/No. De estudios contratados
					4) Ejecución y seguimiento de la obra.			30/05/2016	30/12/2016	Obra	Sede Sameco	1	Obra terminada
Contribuir al mejoramiento de la seguridad vial, la movilidad y el medio ambiente.	16		Señalización vial	Mejorar la Señalización vertical y horizontal para los principales corredores viales de la ciudad de Cali.	1) Identificar en coordinación con el organismo de transito los corredores viales a intervenir.	Dirección de proyectos y contratos interadministrativos	$ 5.810.211.000	20/02/2016	05/03/2016	Proyecto	Principales corredores viales de la ciudad	100%	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas
					2) Validar con las otras entidades muncipales posibles intervenciones en esos corredores.			07/03/2016	30/03/2016				
					3) Contratar la elaboración del proyecto.			01/04/2016	02/05/2016				
					4) Definir el alcance del proyecto de acuerdo a la disponibilidad de recursos.			02/05/2016	10/05/2016				
					5) Contratar la ejecución del proyecto definitivo.			11/05/2016	10/06/2016				
					6) Ejecución del proyecto contratado.			13/06/2016	15/07/2016				
					7) Seguimiento al proyecto			13/06/2016	30/12/2016				
Incrementar los ingresos del CDAV	1	COMERCIAL	Integración de portafolio de servicios	Generar mayores ingresos, estimulando la venta cruzada de los servicios cdav	Diseñar campaña la llave de la seguridad vial	Jefe de mercadeo	$ 10.000.000	02/01/2016	30/01/2016	Tarjeta	Clientes	60%	Tarjetas entregadas mes/No. De clientes atendidos mes
					Presentar campaña a la Gerencia	Jefe de mercadeo		30/01/2016	06/02/2016				
					Desarrollo y producción de piezas	Jefe de mercadeo		06/02/2016	15/02/2016			50%	Tarjetas activadas/No. De tarjetas entregadas en mes
					Capacitación y lanzamiento al interior de la entidad.	Jefe de Mercadeo		15/02/2016	29/02/2016				
					Ejecución y seguimiento al proyecto	Jefe de Mercadeo		29/02/2016	30/12/2016				
	2		Valor agregado a los servicios y fidelización	Generar mayores ingresos, estimulando la venta cruzada de los servicios cdav	Crear coronograma de eventos con aliados estratégicos	Jefe de mercadeo	$ 2.000.000	20/01/2016	25/01/2016	Personas que participan en los eventos	Eventos empresariales	4	No. De eventos en el mes/No de eventos programadas
					Crear piezas para invitaciones	Jefe de mercadeo		13/02/2016	10/12/2016		Personas	80	No. De personas participantes/No proyectado de personas
					Realizar actividades	Jefe de mercadeo		13/02/2016	10/12/2016				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	7		Programa de fidelización	Retener los clientes que tomaron servicio en anterior oportunidad	Migración 100% a software CRM	Jefe de Informatica	-	01/01/2016	31/01/2016	%	Base de datos	100%	Registros migrados/Total registros
					Gestión de contacto telefónico	Jefe de mercadeo		01/01/2016	31/12/2016	Llamadas	Clientes atendidos durante el mismo periodo el año anterior	100%	No. De llamadas/No. De clientes en el mismo periodo en el año anterior
					Invitaciones y celebraciones	Jefe de mercadeo	$ 300.000	01/02/2016	31/12/2016	Pieza	Clientes con correo electronico	100%	Piezas enviadas/No total de clientes
					Encuestas de satisfacción	Jefe de Mercadeo	$ 6.000.000	05/02/2016	31/12/2016	Encuestas	Clientes atendidos en el periodo de evaluación	100%	Según formula de calculo de muestra.
Mejorar y mantener la imagen corporativa y el reconocimiento de marca	9	COMUNICACIONES	Comunicación interna y externa	Mantener informadas a las partes interesadas sobre la gestion de la entidad.	Elaborar programa de comunicaciones (Incluye la identificación de los medios internos y externos (carteleras, volantes, web, radio, intranet..) y la identificación del publico objetivo).	Jefe de Mercadeo	$ 2.000.000	02/01/2016	29/02/2016	Actividades	Todos los servicios	100%	No de actividades realizadas/ No. De actividades propuestas
					Diseñar plan de medios (incluye diseño de piezas, mensajes, cronograma de publicación, periodicidad..)			01/02/2016	29/02/2016				
					Ejecución del plan de medios.			29/02/2016	30/12/2016				

PLAN DE ACCION ANUAL
VIGENCIA FISCAL 2016

Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

Objetivo estrategico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	FECHA INICIO DMA	FECHA FIN DMA	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Incrementar los ingresos por participaciones	3	PROGRAMA PATIOS Y GRUAS	Recuperando Cartera	Aumentar el espacio de parqueaderos designados para la inmovilización de vehículos infractores a las normas de transito al igual que generar ingresos por acuerdos de pago o descuentos en el valor a pagar por parqueaderos.	1. Análisis jurídico de la viabilidad del proyecto.	Directora Juridica	$ 0	04-abr-16	30-abr-16	Vehículos	Patios Oficiales	16.000	No. Vehículos en Patios Oficiales
					2. Estructuracación del anteproyecto para presentación y aprobación por parte de la gerencia.	Director Operativo		02-may-16	28-may-16				
					3. Presentación del anteproyecto a la STTM y contratista de parqueaderos oficilaes.	Gerencia		01-jun-16	18-jun-16				
					4. Estructuración del protocolo de actuación para dar inicio al proyecto.	Director Operativo		20-jun-16	23-jul-16				
					5. Divulgación a la ciudadania en general.	Jefe de Mercadeo		23-jul-16	31-ago-16				
					6. Inforrme de gestión del proyecto a la gerencia.	Director Operativo		01-sep-16	24-sep-16				
Incrementar las utilidades del CDAV	6		Combustible Eficiente	Optimizar el consumo de combutible de las gruas, garantizando un adecuado mantenimiento de las mismas y controlando el consumo por servicios ofrecidos.	1. Estructurar plan de mantenimiento preventivo a las gruas del CDAV	Director Operativo	$ 0	02-feb-16	29-feb-16	Pesos	Mantenimientos y Combustibles	$ 70.000.000	Cumplimiento presupuestal MMT y Combustible.
					2. .Estructurar indicador de consumo de combustible por servicio.	Director Operativo		02-feb-16	31-mar-16				
Incrementar los ingresos del CDAV	1	REVISIÓN VEHÍCULOS	RTM&EC DOMICILIARIO	Prestar el servicio de RTM&EC a domicilio, garantizando la recogida y entrega del vehiculo automotor en el sitio acordado con el cliente.	1. Realizar ante proyecto, según estudio previo.	Director Operativo	$7.0000.000	26-ene-16	27-feb-16	No. De RTM&EC a DOMICILIO	VEHÍCULOS LIVIANOS Y MOTOCILETAS	>=30	No. RTM&EC a DOMICILIO
					2. Aprobación del proyecto por parte de la Gerencia.	Gerencia		16-feb-16	27-feb-16				
					3. Publicitar el nuevo servicio.	Jefe de Mercadeo		29-feb-16	04-mar-16				
					4. Ejecución del proyecto.	Director Operativo		01-feb-16	20-feb-16				
					5. Seguimiento y control al proyecto	Director Operativo		20-feb-16	30-dic-16				
Incrementar las utilidades del CDAV	5		Regulación Tarifas RTM&EC	Aplicar lo establecido en la resolución 3318 del 14 de septiembre del 2015 para ajustar las tarifas para el servicio de RTM&EC	1. Análisis e interpretación de la Resolución 3318/15.	Director Operativo	$ 150.000	04-ene-16	08-ene-16	PORCENTAJE	SERVICIOS RTM&EC	100%	% CUMPLIMIENTO
					2. Análisis y construcción de la matriz de costos para definir tarifas.	Director Operativo		05-ene-16	08-ene-16				
					3. Actualización parametrización de tarifas.	Director Administrativo y Financiero		12-ene-16	12-ene-16				
					4. Actualización de Software del proceso de facturación.	Jefe de Informatica		12-ene-16	13-ene-16				
					5. Divulgación de las nuevas tarifas al cliente por medio de pagina web y pendones informativos en la sala de espera.	Jefe de Mercadeo		08-ene-16	09-ene-16				
					6. Implementación de las nuevas tarifas.	Director Operativo		14-ene-16	14-ene-16				
					7. Análisis de costos semestral del 2016 frente a las tarifas establecidas.	Director Operativo		01-jun-16	30-dic-16				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Comodidad y Satisfacción	Mejorar las condiciones de infraestructura de la sala de espera del área de Revisión Vehículos para mejorar la comodidad de los clientes.	1. Cotización de mejoras a la infraestructura de la sala de espera como baños, paredes y techos.	Director Operativo	$ 30.000.000	01-feb-16	12-feb-16	No. QUEJAS	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE POR COMODIDAD	0	No. QUEJAS/COMODIDA
					2. Cotización, compra e instalación de un nuevo aire acondicionado en la sala de espera.	Director Operativo		01-feb-16	12-feb-16				
					3. Implementación de las acciones propuestas.	Director Operativo		15-feb-16	15-mar-16				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Reconversión Tecnológica	Actualización de instrumentos y equipos para atender los procesos de RTM&EC en pista para optimizar el tiempo de inspección.	1. Identificación de instrumentos o equipos a actualizar.	Director Operativo	$ 15.000.000	25-ene-16	29-ene-16	TIEMPO INSPECCIÓN	VEHÍCULOS PESADOS	<29	TIEMPO DE SERVICIO PESADOS
					2. Cotización de los instrumentos o equipos identificados.	Director Operativo		01-feb-16	05-feb-16				
					3. Compra de equipos o instrumentos.	Director Operativo		15-feb-16	19-feb-16				
					4. Instalación y puesta en marcha.	Director Operativo		22-feb-16	11-mar-16				
Contribuir al mejoramiento de la seguridad vial, la movilidad y el medio ambiente.	16		Trabajando con el Sol.	Mejorar la iluminación de las áreas perimetrales del CDAV mediante la reutilización de paneles solares.	1. Evaluación e identificación de los puntos de ubicación de los paneles.	Director Operativo	$ 8.000.000	20-jun-16	30-jun-16	KW/H	LINEAS DE REVISIÓN	<=20000 KW/H-MES	CONSUMO DE ENERGIA
					2. Evaluar la reutilizacion de los paneles existentes y cotizar los faltantes.	Director Operativo		30-jun-16	09-jul-16				
					3. Análisis de costos de la propuesta y presentación a la gerencia para la aprobación.	Director Operativo		09-jul-16	23-jul-16				
					4. Instalación y puesta en marcha del proyecto.	Director Operativo		25-jul-16	25-ago-16				
					5. Seguimiento y evaluación del impacto.	Director Operativo		25-ago-16	30-dic-16				

Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

PLAN DE ACCION ANUAL
VIGENCIA FISCAL 2016

Objetivo estrategico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	FECHA INICIO DMA	FECHA FIN DMA	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	13	FORMACIÓN, HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONDUCTORES	Certificación de capacitadores en ISO 39001 Seguridad Vial	Mejorar la competencia de los colaboradores del área mediante procesos formativos con entes certificados para los temas de seguridad vial	**1)** Realizar busqueda de cursos y/o capacitaciones	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores	$ 2.400.000	20/01/2016	02/02/2016	Número de colaboradores certificados en ISO 39001	3 colaboradores del área	3	Número de colaboradores certificados / Número de colaboradores presupuestados
					2) Aprobar presupuesto para inscripciones a cursos	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		03/02/2016	05/02/2016				
					3) Asistir a cursos o procesos formativos	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		11/03/2016	16/04/2016				
					4) Divulgar certificación del personal	Jefe de Mercadeo		20/04/2016	30/04/2016				
					5) Presentar proyecto por parte del personal capacitado a la Gerencia	Jefe de Mercadeo		20/04/2016	30/04/2016				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	7		Portafolio de servicios mas amplios	Ampliar y mejorar el portafolio de servicios del instituto de educación para el trabajo .	**1)** Realizar estudio de mercado para determinar campos de acción a intervenir	Jefe de Mercadeo	$ 4.000.000	20/01/2016	01/03/2016	Número de servicios creados en la vigencia 2016	Seguridad vial, manejo de sustancias peligrosas, programas de salud y seguridad en el trabajo, montacarga para pymes, formación de instructores para escuelas de conducción.	6	Número de servicios presupuestados / Número de servicios creados
					2) Formular propuestas de procesos formativos y asesorias a la gerencia	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		01/03/2016	31/08/2016				
					3) Aprobacion y divulgación del nuevo portafolio de servicios.	Gerente		01/09/2016	31/12/2016				
Mejorar y mantener la imagen corporativa y el reconocimiento de marca	9		Implementación del SG ISO 39001	Implementar y cumplir con los requisitos exigidos en la ISO 39001, SEGURIDAD VIAL.	**1)** Autodiagnóstico de cumplimiento de los debes normativos	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores	$ 4.000.000	17/04/2016	31/05/2016	Acciones implementdas	ISO 39001	100%	Número de acciones definidas / Número de acciones implementadas
					2) Definir plan de acción para cerrar brechas	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		01/06/2016	30/06/2016				
					3) Seguimiento y control al plan de acción	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		01/07/2016	30/11/2016				
					4) Contratar pre auditoria en ISO 39001	Coordinador del SIG		01/12/2016	30/12/2016				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Diseño de paquete promocional de servicios, por medio virtual	Facilitar el acceso a los servicios del proceso de formación y evaluación de conductores	Realizar el estudio de viabilidad, juridica y comercial (ARL)	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores	$ 0	20/01/2016	30/04/2016	Capacitaciones virtuales	Usuarios de formación y evaluación de conductores	100%	Porcentaje de avance en las actividades del proyecto
					Realizar el estudio de viabilidad economica.	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		20/01/2016	30/04/2016				
					Desarrollo o compra de la plataforma	Jefe de Informatica		01/05/2016	15/07/2016				
					Implementación de la herramienta	Jefe de Informatica		16/07/2016	15/08/2016				
					Divulgación del servicio	Jefe de Mercadeo		16/08/2016	31/08/2016				
					Seguimiento y control a la utlización de la herramienta tecnológica	Jefe de Formación Y Evaluación de Conductores		01/09/2016	31/12/2016				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	6	GESTIÓN HUMANA	Implementar una herramienta tecnologica para la adminsitracion del talento humano	Mejorar la eficiencia de gestión humana	**1)** Actualización o adquisición de Software.	Jefe de Informatica	$ 0	25/01/2016	28/02/2016	Herramienta tecnologica implementad	Liquidación de salarios y prestaciones, aportes e información de la historia laboral.	1	Actualización o adquisición de Software.
					2) Consolidación de año 2014.	Jefe de Gestión Humana	$ 0	01/02/2016	31/07/2016				No. Actividades ejecutadas/No. De Actividades requeridas
					3) Conciliación de jun a dic de 2015.								
					4) Gestionar la formulación de las prestaciones sociales								
					5) Capacitación al personal en el manejo del aplicativo.								
					6) Paralelo de las liquidaciones y pagos laborales.								
					7) Supervisión y seguimiento a las actividades planteadas.								
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	6		Implementación SG-SST	Mejorar la calidad de vida del personal	**1)** Diagnóstico de la entidad	Jefe de Gestión Humana	$ 20.000.000	10/01/2016	25/02/2016	Programa SG-SST	Toda la entidad	>90%	Actividades ejecutadas / Programa aprobado
					2) Identificación de los riesgos			01/03/2016	15/03/2016				
					3) Implementación y difusión			15/03/2016	15/06/2016				
					4) Ejecución			15/06/2016	30/12/2016				

Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

PLAN DE ACCION ANUAL
VIGENCIA FISCAL 2016

Objetivo estrategico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	FECHA INICIO DMA	FECHA FIN DMA	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la imagen corporativa y el reconocimiento de marca	9	GESTIÓN DOCUMENTAL	Depuración de Fondos Documentales y Construcción de TVD	Garantizar el almacenamiento y conservación de los documentos minimos requeridos por la entidad.	**1)** Construcción de documento para la contratación.	Director Administrativo y Financiero	$ 10.000.000	25/01/2016	10/02/2016	Entregables	Archivo central e historico	3	No. De entregables/No. De productos contratados
					2) Contratación del servicio requerido.	Director Administrativo y Financiero		10/02/2016	22/02/2016				
					3) Ejecución y seguimiento del contrato.	Director Administrativo y Financiero		23/02/2016	23/06/2016				
					4) Socialización de las TVD y el procedimiento.	Director Administrativo y Financiero		01/07/2016	08/07/2016				
					5) Implementación y actualización permanente.	Director Administrativo y Financiero		01/07/2016	30/12/2016				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Identificación de soluciones informaticas para la gestión documental	Garantizar el control en la producción, recepción, envío, almacenamiento, conservación y recuperación de todos los documentos de la entidad.	**0)** Construcción de matriz de requerimientos	Director Administrativo y Financiero	$ 0	02/01/2016	23/01/2016	Software	Gestión documental CDAV	1	No. De actividades ejecutadas/No. De actividad programadas
					1) Realizar analisis de los software del mercado.	Jefe de Informatica		23/01/2016	29/02/2016				
					2) Presentar la propuesta a la Gerencia para la elección.	Jefe de Informatica							
					3) Construcción de cronograma de implementación	Director Administrativo y Financiero							
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	GESTIÓN JURÍDICA	Estructuración e implementación del nuevo manual de contratación	Fortalecer el reglamento de contratación existente a las necesidades funcionales de la compañía para el desarrollo efectivo de su objeto social.	Identificar la clase de negocios comerciales que realiza la entidad en el marco de su objeto social	Directora Juridica	$ 0	02/01/2016	30/01/2016	Documento	Todos los procesos del CDAV	1	Documento aprobado
					Realizar el diagnostico de la realidad de la contratación, ordenes de servicios y ordenes de compra			02/01/2016	30/01/2016				
					Armonizar los principios constitucionales que regulan la funciòn publica y la gestiòn fiscal			02/01/2016	30/01/2016				
					Estructuración participativa del proyecto de nuevo manual			02/01/2016	15/02/2016				
					Revisión del proyecto final del manual en comité de Gerencia.			15/02/2016	19/02/2016				
					Presentación y aprobación a la junta directiva.			19/02/2016	25/02/2016				
					Socialización del nuevo reglamento aprobada al personal de la entidad.			01/03/2016	12/03/2016				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12		Estructuración e implementación del nuevo reglamento interno de trabajo	Adecuar el reglamenteo existente en la entidad al regimen legal aplicable según su naturaleza.	Realizar estudio juridico para identificar los ajustes que se deben realizar.	Directora Juridica	$ 0	15/03/2016	31/03/2016	Documento	Todos los procesos del CDAV	1	Documento aprobado
					Revisión del proyecto final del reglamento en comité de Gerencia.			31/03/2016	08/04/2016				
					Presentación y aprobación a la junta directiva.			08/04/2016	29/04/2016				
					Socialización del nuevo reglamento aprobada al personal de la entidad.			29/04/2016	07/05/2016				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12		Reforma de estatutos	Adecuar los estatutos a la naturaleza y necesidades de la compañía.	Realizar estudio juridico para identificar los ajustes que se deben realizar.	Directora Juridica	$ 0	01/04/2016	16/04/2016	Documento	Todos los procesos del CDAV	1	Documento aprobado
					Realizar mesa de trabajo con el comité de gerencia.			16/04/2016	22/04/2016				
					Realizar mesa de trabajo con la junta directiva.			22/04/2016	29/04/2016				
					Presentación de proyecto final para aprobación de la junta de socios.			29/04/2016	27/05/2016				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	GESTIÓN CONTROL	Movilizando el autocontrol en la entidad	Detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el cumplimiento adecuado de los resultados al interior de los procesos.	**1)** Emisión y publicación de Boletines	Jefe de Control Interno	$ 0	02/02/2016	30/11/2016	Boletin	Para todos los procesos	4	No. Boletines emitidos y Publicados
					2) Capacitación en autocontrol			01/04/2016	29/09/2016	Unidad	Para todos los procesos	50	No. funcionarios capacitados
					3) Promoción para el proceso que mejor aplique el autocontrol			02/02/2016	31/12/2016	Unidad	Proceso ganador	1	Participacion de todos los procesos de la entidad
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	GESTIÓN LOGISTICA	Gestión de Suministros	Mejorar el proceso de suministro de bienes	**1)** Realizar autodiagnostico del proceso	Director Administrativo y Financiero	$ 0	27/01/2016	11/02/2016	Programa	Para todos los procesos del CDAV y Acta de Apoyo	1	Documento oficializado y socializado
					2) Elaborar plan de trabajo.			11/02/2016	15/02/2016				
					3) Construcción del programa de logistica.			16/02/2016	29/02/2016				
					4) Socializar el programa de logistica.			07/03/2016	11/03/2016				
					5) Seguimiento y control.			07/02/2016	30/12/2016				

Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

PLAN DE ACCION ANUAL
VIGENCIA FISCAL 2016

Objetivo estrategico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	FECHA INICIO DMA	FECHA FIN DMA	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Incrementar las utilidades del CDAV	5	GESTIÓN FINANCIERA	Establecimiento de Un Sistema de Costos para el CDAV	Identificar de forma separada los costos y gastos de cada una de las unidades de negocio, para la adecuada distribucion.	0.) Estructurar y socializar el proyecto.	Director Administrativo y Financiero	$ 12.000.000	27/01/2016	29/02/2016	Actividades	Todos los procesos	100%	No. De actividades ejecutadas/Programadas
					1.) Identificación de las actividades (tiempo, clientes, documentos) en cada uno de los cargos.			01/03/2016	15/08/2016				
					2). Organización, clasificación y procesamiento de la información.			15/08/2016	15/09/2016				
					3) Determinar los inductores de costo.			15/09/2016	30/09/2016				
					4) Implementación y seguimiento.			03/10/2016	30/12/2016				
Incrementar las utilidades del CDAV	6		Compra y uso eficiente de los bienes y servicios	Optimizacion de los Costos y Gastos	1) Estructurar el proyecto.	Director Administrativo y Financiero	$ 2.000.000	11/03/2016	18/03/2016	Sensibilizaciones	Todos los procesos	8	No. De sensibilizaciones realizadas/programadas
					2) Campañas de Sensibilización al Personal del CDAV y partes interesadas	Jefe Gestion Humana		18/03/2016	30/12/2016				
					3) Seguimiento y evaluación del impacto.	Director Administrativo y Financiero		18/03/2016	30/12/2016				
Contribuir a la protección del medio ambiente	14		CDAVerde	Minimizar el impacto ambiental, garantizando el uso eficiente del recurso hidrico, energetico y tierra.	1) Estructurar proyecto (situación actual de los rubros presupuestales del proceso, propuestas para optimizar gastos y costos): Definir la política de reducción del consumo de agua y energía. Identificación de posibles focos de desperdicio de agua y/o energía. Implementación de acciones para evitar desperdicio de agua y energía.	Director Operativo	$ 15.000.000	20-jun-16	30-jun-16	Proyecto	Todos los procesos	1	Proyecto estructurado
					2) Capacitación del personal.	Jefe Gestion Humana		05-jul-16	30-dic-16	Capacitaciones	Todos los procesos	6	No. De capacitaciones realizadas/programadas
					3) Adquirir e instalar los dispositivos necesarios para la puesta en marcha: Instalar servidor de impresión. Controlar por medio de software las impresiones. Configurar impresión a doble cara. Instalación de sensores (iluminacion, baterias sanitarias). Instalaciones de recipientes para la clasificacion de residuos solidos.	Director Administrativo y Financiero		11-jul-16	15-jul-16	Dispotivos instalados	Todos los procesos	100%	No. De dispositivos instalados/los identificados.
					4) Seguimiento y evaluación del impacto.	Director Administrativo y Financiero		26-jul-16	30-jul-16	Actividades	Todos los procesos	100%	De todas las actividades planteadas
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	GESTIÓN TECNOLOGÍA	Desarrollo software para revisión por accidente	Mejorar la oportunidad y confiabilidad de la información de los informe de revisión por accidentes.	1) Levantamiento de los requerimientos	Jefe de Informatica	$ 5.000.000	27/01/2016	29/02/2016	Software	Informes de revisión por accidente	1	Software desarrollado
					2) Cronograma de actividades								
					Analisis								
					Diseño								
					Desarrollo								
					Puesta en marcha								
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Nuevos desarrollos para revisión vehículos	Mejorar la oportunidad y confiabilidad de la información de los servicios de RTM.	1) Levantamiento de los requerimientos	Jefe de Informatica	$ 0	27/01/2016	29/02/2016	Software	Revisión Vehículos	1	Software desarrollado
					2) Cronograma de actividades								
					Analisis								
					Diseño								
					Desarrollo								
					Puesta en marcha								
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Software gestión documental	Garantizar la adecuada producción, envío, almacenamiento, identificación, recuperación y conservación de los documentos de la entidad.	1) Levantamiento de los requerimientos	Jefe de Informatica	$ 10.000.000	27/01/2016	06/02/2016	Software	Proceso de gestión documental	1	Software desarrollado
					2) Revisar y definir proveedor del Software			06/02/2016	29/02/2016				
					3) Solicitar Presupuesto								
					4) Cronograma de implementación								
					5) Puesta en marcha								

Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

PLAN DE ACCION ANUAL
VIGENCIA FISCAL 2016

Objetivo estrategico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	FECHA INICIO DMA	FECHA FIN DMA	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	GESTIÓN TECNOLOGÍA	Software administrativo y financiero.	Contar con un software que garantice la oportunidad, calidad, confiabilidad y seguridad de la información administrativa y financiera.	**1)** Levantamiento de los requerimientos	Jefe de Informatica	$ 330,000,000	27/01/16	06/02/16	Software	Proceso Administrativo y Financiero	1	Software desarrollado
					2) Revisar y definir proveedor del Software								
					3) Validar el alcance del software de acuerdo a los recursos			06/02/16	29/02/16				
					4) Cronograma de implementación								
					5) Puesta en marcha								
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Capacitación virtual	Ampliar el alcance de las cspacitaciones y cursos que ofrece la entidad.	**1)** Levantamiento de los requerimientos	Jefe de Informatica	$ 50,000,000	27/01/16	06/02/16	Software	Formación y Evaluación de conductores	1	Software desarrollado
					2) Revisar y definir proveedor del Software								
					3) Solicitar Presupuesto			06/02/16	29/02/16				
					4) Cronograma de implementación								
					5) Puesta en marcha								
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8		Psicotecnicos	Obtener resultados de pruebas psicotecnicas oportunamente, disponible y confiable.	**1)** Levantamiento de los requerimientos	Jefe de Informatica	$ 0	27/01/16	29/02/16	Software	Formación y Evaluación de conductores	1	Software desarrollado
					2) Cronograma de actividades								
					3) Analisis								
					4) Diseño								
					5) Desarrollo								
					6)Puesta en marcha								

Fecha elaboración: Enero de 2016

Melissa Ceballos T.

CONSOLIDADO POR
MELISSA CEBALLOS TENORIO
COORDINADORA SIG

REVISADO Y APROBADO POR
JAIME CARDENAS TOBON
GERENTE