



Centro de Estudios e Investigación en Ingeniería y Tecnología

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LINEA BASE	FECHA INICIO <small>DDA</small>	FECHA FIN <small>DDA</small>	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	1	Formación, Habilitación y Evaluación de Conductores	Auditores en Seguridad Vial	Ofrecer y vender auditorías en Seguridad Vial	1. Cotizar con Gestión Humana formación en Auditores internos en seguridad Vial	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores	\$ 3.000.000	Inversión	No Aplica	26/01/2017	26/02/2017	Unidad	CDAV- Formación y Evaluación de Conductores	1	No. De auditorías en Seguridad Vial prestadas.
					2. Realizar capacitación en auditores en seguridad vial para obtener la certificación	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				01/03/2017	30/06/2017				
					3. Realizar estudio de mercado para establecer la tarifa de prestación de servicios	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				01/03/2017	30/06/2017				
					4. Divulgar a los clientes el proceso de auditoría en seguridad vial	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				01/07/2017	30/12/2017				
					5. Prestar los servicios de auditorías internas en seguridad vial para las empresas que deben implementar un PESV.	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				01/07/2017	30/12/2017				
Incrementar los ingresos del CDAV	1	Formación, Habilitación y Evaluación de Conductores	Viabilidad de implementación de cursos para certificación de aptitud en conducción en categoría A1 y A2.	Buscar nuevas fuentes de ingreso y ofrecer nuevos servicios	1. Solicitar a Mercadeo un estudio para conocer los valores de los cursos de conducción en la competencia	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores	\$ 0	Funcionamiento	No Aplica	26/01/2017	26/02/2017	Unidad	CDAV- Formación y Evaluación de Conductores	1	Estudio entregado
					2. Realizar estudio costo beneficio para la viabilidad de la implementación de cursos de conducción para moto	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				26/01/2017	31/03/2017				
					3. Validar los requerimientos normativos relacionados con la formación para la categoría en A1, A2	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				01/02/2017	30/03/2017				
					4. Presentar los resultados para aprobación de la gerencia	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				17/04/2017	29/04/2017				
Incrementar los ingresos del CDAV	1	Formación, Habilitación y Evaluación de Conductores	Trabajando con la seguridad vial	Identificar oportunidades de negocio en torno a la nueva normatividad aplicable a la seguridad vial	1. Identificar y analizar la normatividad aplicable en lo referente a la seguridad vial.	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores	\$ 0	Funcionamiento	No Aplica	13-mar-17	12-abr-17	Unidad	CDAV- Formación y Evaluación de Conductores	1	Servicio
					2. Identificar oportunidades de negocio	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				17-abr-17	17-may-17				
					3. Presentar a la gerencia estrategias para ofrecer servicios en lo relacionado a la seguridad vial	Jefe de Formación y Evaluación de Conductores				10-jul-17	15-jul-17				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	6	Gestión Humana	Programa de capacitación.	Mejorar la competencia del talento humano para garantizar la efectividad en los procesos.	1. Incorporar los recursos en el presupuesto para el programa de capacitación.	Jefe de Gestión Humana	\$ 88.210.000	Funcionamiento	No Aplica	02/01/2017	05/01/2017	Porcentaje	Toda la entidad	90%	Actividades ejecutadas / Programa aprobado
					2. Solicitar aprobación al representante legal de la entidad.					16/01/2017	18/01/2017				
					3. Ejecutar el programa de capacitación.					17/01/2017	20/12/2017				
					4. Realizar seguimiento a las actividades del cronograma.					17/01/2017	20/12/2017				
					5. Evaluar la mejora obtenida del programa de capacitación.					01/12/2017	20/12/2017				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	6	Gestión Humana	Programa de bienestar e incentivos	Mejorar la calidad de vida del personal buscando el bienestar, motivación de los trabajadores y sus familias.	1) Realizar un diagnóstico a partir de la evaluación de clima organizacional.	Jefe de Gestión Humana	\$ 50.000.000	Funcionamiento	No Aplica	02/01/2017	05/01/2017	Porcentaje	Toda la entidad	90%	Actividades ejecutadas / Programa aprobado % Evaluación desempeño año 2017 / %Evaluación desempeño año 2016 % Evaluación clima laboral año 2017 / % Evaluación clima laboral año 2016
					2) Elaborar el programa y cronograma de actividades.					05/01/2017	14/01/2017				
					3) Solicitar aprobación al representante legal de la entidad.					16/01/2017	18/01/2017				
					4) Ejecutar el programa de capacitación.					01/02/2017	20/12/2017				
					5) Realizar seguimiento a las actividades del cronograma.					01/02/2017	20/12/2017				
					6) Evaluar la mejora obtenida del programa.					01/02/2017	20/12/2017				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	7	Gestión Financiera	Modernización del Sistema de Información Administrativo y Financiero.	Implementación de un Software Integrado (ERP) que aporte a obtener información oportuna y conectividad con los clientes y proveedores	1. Elaborar el análisis de conveniencia-Estudios Previos a la luz del nuevo manual de Contratación	Director Administrativo y Financiero	\$ 757.000.000	Funcionamiento	No Aplica	16/01/2017	31/01/2017	Software	Administración, Financiero, Documental, Contratación y Logística.	1	Puesta en marcha del software.
					2. Elaborar las conclusiones de la evaluación del Anexo Técnico N° 2 que compile las necesidades de las diferentes áreas y usuarios.					16/01/2017	31/01/2017				
					3. Elaborar y Contratar la Compra del Nuevo Software Integral Financiero - Activo, Gestión Documental, Gestión Contractual.					31/01/2017	08/02/2017				
					4. Implementar el Nuevo Software Integral Financiero - Activo, Gestión Documental, incluyendo la capacitación y entrenamiento.					15/02/2017	30/06/2017				
					5. Inaugurar y Socializar la entrada a operación del nuevo Software Integral Financiero - Administrativo, Gestión Documental.					01/07/2017	01/07/2017				



PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LÍNEA BASE	FECHA INICIO (D/M/A)	FECHA FIN (D/M/A)	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR	
Incrementar las utilidades del CDAV	6	Gestión Financiera	Actualización de los Procedimientos en el marco de las NIC-SP	Ajustar los procedimientos a las Políticas de acuerdo con las NIC-SP, y el nuevo rediseño organizacional.	1) Estructurar y Elaborar los estudios previos para contratar los servicios de un especialista para la coordinación y actualización de los procedimientos.	Director Administrativo y Financiero	\$ 10.000.000	Funcionamiento	Políticas Generales	16/01/2017	31/01/2017	Procedimientos	Toda la entidad	\$ 16	No. De procedimientos desarrollados / No. De procedimientos necesarios.	
					2) Elaborar el Contrato del Asesor					31/01/2017	08/02/2017					
					3) Iniciar proceso de elaboración de los procedimientos con cada uno de los responsables por proceso.					13/02/2017	03/04/2017					
					4) Socializar los procedimientos e instructivos.					02/05/2017	02/05/2017					
					5) Implementación de los Procedimientos e instructivos.					02/05/2017	30/12/2017					
Contribuir a la protección del medio ambiente	15	Gestión Financiera	CDAVerde	Sensibilizar a los funcionarios de la entidad en el uso adecuado de los recursos naturales y físicos.	1. Estructurar el programa de sensibilización y calificación.	Director Administrativo y Financiero	\$ 2.000.000	Funcionamiento	No Aplica	01/02/2017	17/02/2017	Porcentaje	Toda la entidad	80%	Calificación ambiental promedio entidad.	
					2. Socialización del programa.					20/02/2017	20/02/2017					
					3. Ejecutar el programa.					01/03/2017	25/12/2017					
					4. Presentar informes trimestrales a la Dirección Administrativa y Financiera para que sea compartido en Comité de Gerencia.					01/03/2017	25/12/2017					
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Programa de Patios y Grúas	Modernización patios y gruas	Optimizar los recursos de la operación, al tiempo que se maximizan los ingresos	1. Implementar una plataforma tecnológica para la asignación, control y trazabilidad digital de las gruas	Director de Contratos Interadministrativos	\$ 120.000.000	Funcionamiento	0%	15/01/2017	31/10/2017	Porcentaje	Proceso de patios y gruas	100%	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas	
					2. Implementar una plataforma tecnológica para el registro y workflow de los inventarios.					15/01/2017	31/10/2017					
					3. Implementar una plataforma tecnológica para la atención no presencial de los usuarios.					15/01/2017	31/10/2017					
					4. Implementar un control digital para los inventarios de los vehículos.					15/01/2017	31/10/2017					
					5. Incluir la atención y gestión de la línea 127.					15/01/2017	31/10/2017					
Incrementar las utilidades del CDAV	6	Programa de Patios y Grúas	Fortalecimiento RMA y RMI	Mejorar los controles y gobernanza del CDAV en la alianza CDAV - PST	1. Implementar una herramienta tecnológica para administrar la correspondencia operativa entre CDAV-PST-STTM.	Director de Contratos Interadministrativos	SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	Funcionamiento	Políticas Generales	15/01/2017	30/03/2017	Porcentaje	Proceso de patios y gruas, RMI-RMA	100%	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas	
					2. Escanear toda la correspondencia relacionada con la ejecución del contrato interadministrativo e implementar una herramienta que facilite su almacenamiento y consulta.					\$ 20.000.000	15/01/2017					30/03/2017
					3. Implementar una herramienta para gestión de requerimientos de la STTM					SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	15/01/2017					30/03/2017
					4. Implementar indicadores operativos, de servicio y de productividad					SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	15/01/2017					30/03/2017
					5. Implementar comites de compras para los insumos e inversiones de la operación PST					SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	15/01/2017					30/03/2017
					6. Implementar una herramienta para registro y control de indicadores. (balance scorecard)					SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	15/01/2017					30/03/2017
					7. Contratar un colaborador para gestión, administración y seguimiento de los comites y mesas de trabajo					SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	15/01/2017					31/07/2017
					8. Unificar en un solo número, administrado y de propiedad del CDAV la línea de atención al usuario para todos los servicios del CDAV - RMA -RMI -RMC - RTM - patios- gruas y escuela.					\$ 84.000.000	15/01/2017					30/03/2017
					9. Implementar una herramienta para registro y control de indicadores. (balance scorecard).					SALE DE LA OPERACIÓN ALIANZA CDAV-PST	15/01/2017					30/03/2017
					10. Liderar el diseño del PETI para la operación PST					Sale de la operación alianza CDAV-PST	15/01/2017					30/03/2017



PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LÍNEA BASE	FECHA INICIO <small>EMA</small>	FECHA FIN <small>EMA</small>	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Programa de Patios y Grúas	Mejoramiento de la infraestructura administrativa del cdav	Modernizar las instalaciones físicas de la sede principal	1. Consultoría experta en arquitectura y construcción	Director de Contratos Interadministrativos	\$ 15.000.000	Inversion	No Aplica	01/04/2017	15/02/2017	Porcentaje	Sede Sarneco	100%	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas
					2. Cotratación diseños técnicos					01/04/2017	15/02/2017				
					3. Contratación obras					01/08/2017	01/09/2017				
					4. Contratación interventoría					01/08/2017	01/09/2017				
Contribuir a la protección del medio ambiente	16	Programa de Patios y Grúas	Señalización de ciclo-infraestructura	Contribuir con el fomento de la movilidad en bici, mediante la dotación, mejoramiento y optimización de la red de ciclo-infraestructura de la ciudad y la apuesta por una red de vías ciclo-inclusivas y sus servicios asociados	1. Contratación consultoría experta en arquitectura y construcción	Director de Contratos Interadministrativos	\$ 10.000.000	Inversion	No Aplica	17/02/2017	17/03/2017	Porcentaje	Municipio de Cali	100%	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas
					2. Contratación consultoría en planes de comunicación y publicidad		\$ 100.000.000			17/02/2017	17/03/2017				
					3. Contratación de obras		\$ 0			17/03/2017	17/05/2017				
					4. Contratación interventoría		\$ 400.000.000			17/03/2017	17/05/2017				
					5. Ejecución Plan de comunicación y sensibilización		\$ 1.500.000.000			15/06/2017	30/12/2017				
					6. Ejecución de la Obra		\$ 7.990.000.000			15/06/2017	30/12/2017				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Programa de Patios y Grúas	Construcción y adecuación nueva sede sur	Implementar una nueva sede de servicios relacionados con la movilidad y el tránsito de la ciudad, con una atención moderna cómoda e integral	1. Diseños arquitectónicos	Director de Contratos Interadministrativos	\$ 60.000.000	Inversion	No Aplica	01/04/2017	15/02/2017	Porcentaje	Sur de Cali	100%	No. De actividades ejecutadas / No. De actividades programadas
					2. Compra del lote		\$ 5.000.000.000			01/04/2017	15/02/2017				
					3. Diseños técnicos		\$ 60.000.000			01/08/2017	01/09/2017				
					4. Tramites legales		\$ 10.000.000			01/08/2017	01/09/2017				
					5. Contratación de obras, dotación técnica y mobiliario		\$ 6.000.000.000			01/09/2017	30/12/2017				
Incrementar los ingresos del CDAV	1	Revisión Vehículos	Metrología aplicada	Desarrollar estudio de factibilidad para la creación de un laboratorio de metrología para garantizar las verificaciones de los equipos internos y externos optimizando los costos y generando un nuevo servicio.	1. Identificación de los requisitos normativos.	Director Operativo	\$ 2.400.000	Funcionamiento	No Aplica	13/03/2017	12/04/2017	Unidad	CDAV - Revisión Vehículos	1	Estudio de factibilidad
					2. Identificación de los recursos necesarios.					17/04/2017	17/05/2017				
					3. Identificación del mercado potencial.					22/05/2017	15/06/2017				
					4. Proyección financiera y estudio de factibilidad.					20/06/2017	30/06/2017				
					5. Presentación a la Gerencia.					10/07/2017	15/07/2017				
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Revisión Vehículos	Gestión visual de indicadores	Generar una cultura de mejoramiento continuo	1. Identificación y selección de indicadores a mostrar.	Director Operativo	\$ 2.500.000	Funcionamiento	No Aplica	06/02/2017	17/02/2017	Unidad	CDAV - Dirección Operativa	2	Tableros de gestión visual
					2. Colización de tableros para gestión visual.					20/02/2017	18/03/2017				
					3. Adquisición material de gestión visual.					20/02/2017	18/03/2017				
					4. Socialización al personal Operativo.					21/03/2017	08/04/2017				
					5. Ejecución del proyecto.					10/04/2017	29/04/2017				
Contribuir al mejoramiento de la seguridad vial, la movilidad y el medio ambiente.	16	Revisión Vehículos	Trabajando con el sol	Mejorar la iluminación de las áreas perimetrales del CDAV mediante la reutilización de paneles solares.	1. Analisis de costos de la propuesta y presentación a la Gerencia y Junta de Socios para la aprobación.	Director Operativo	\$ 24.000.000	Inversión	No Aplica	13/03/2017	31/03/2017	Kw / H	CDAV - Revisión Vehículos		Consumo de energía
					2. Planeación y ejecución de la compra.					03/04/2017	29/04/2017				
					3. Instalación y puesta en marcha del proyecto.					02/05/2017	31/05/2017				
					4. Seguimiento y evaluación del impacto.					01/06/2017	30/11/2017				
					5. Presentación de informe a la Gerencia de beneficios.					10/12/2017	22/12/2017				

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LINEA BASE	FECHA INICIO <small>DD/MM</small>	FECHA FIN <small>DD/MM</small>	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Incrementar las utilidades del CDAV	5	Revisión Vehículos	Costos Operativos	Estructurar un análisis de costos que permita identificar de manera objetiva los costos asociados por los servicios ofrecidos en el proceso.	1. Identificación de los servicios mas representativos en el proceso.	Director Operativo	\$ 0	Funcionamiento	No Aplica	13/03/2017	12/04/2017	Unidad	CDAV- Revisión Vehículos	1	Análisis de costos
					2. Estructuración de análisis de costos de los servicios identificados.					17/04/2017	17/05/2017				
					3. Presentación a la Gerencia de la modificación de las tarifas.					10/07/2017	15/07/2017				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Gestión Tecnología	Software gestión documental	Garantizar la adecuada producción, envío, almacenamiento, identificación, recuperación y conservación de los documentos de la entidad.	1) Cronograma de actividades para el proceso de contratación.	Jefe Departamento de Sistemas	\$ 0	Funcionamiento	No Aplica	01-ene-17	01-abr-17	Software	Proceso de Gestion Documental	100%	Software Implementado
					2) Cronograma de actividades implementación										
					3) Finalización de la implementación del software.										
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) Cronograma de actividades implementación	Jefe Departamento de Sistemas	\$ 0	Funcionamiento	No Aplica	01-ene-17	01-jun-17	Software	Proceso Administrativo y Financiero	100%	Software Implementado
					2) Finalización de la implementación del software.										
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Gestión Tecnología	Continuidad del servicio	Implementar procesos encaminados hacia la continuidad del servicio.	1) Contratación del experto técnico para el diagnostico de la plataforma tecnologica interna.	Jefe Departamento de Sistemas	\$ 10.000.000	Funcionamiento	No Aplica	01-ene-17	30-jun-17	Porcentaje	Toda la entidad	95%	Disponibilidad de la plataforma interna.
					2) Elaborar cronograma de actividades del proyecto de mejora de la disponibilidad de la plataforma interna.										
					3) Implementación de las mejoras.										
					4) Cronograma de actividades del proyecto de servidor alterno para garantizar la continuidad de los servicios de la entidad.										
					5) Definición de la alternativa para garantizar un servidor alterno para la continuidad del servicio.										
01-ene-17	30-nov-17														
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Gestión Tecnología	Sistematización servicios de evaluación de conductores.	Obtener resultados de pruebas psicotecnicas oportunamente, disponible y confiable.	1) Desarrollo de los Modulo de solicitudes, servicios, Modulo de asesorias y capacitación, Modulo de CEA, Modulo de planificación.	Jefe Departamento de Sistemas	\$ 0	Funcionamiento	35%	01-ene-17	30-jun-17	Aplicativo	Formación y Evaluación de conductores	95%	Software Desarrollado
					2) Implentación de los desarrollos					01-jul-17	30-jul-17				
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Gestión Tecnología	Nuevos desarrollos para revisión vehículos	Mejorar la oportunidad y confiabilidad de la información de OTROS servicios de RTM.	1) Levantamiento de los requerimientos	Jefe Departamento de Sistemas	\$ 0	Funcionamiento	No Aplica	15-ene-17	30-ene-17	Software	Revisión Vehículos	95%	Software Desarrollado
					2) Cronograma de actividades										
					Análisis					01-jul-16	31-dic-16				
					Diseño										
Implementación															
Incrementar los ingresos del CDAV	2	Gestión Comercial	Colegios Seguros	Promocionar los servicios de la escuela y de licencias	1. Campañas promocionales en colegios, ferias escolares y jornadas de seguridad vial.	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 3.000.000	Funcionamiento	No Aplica	15/02/017	30/11/017	Campañas	Colegios ubicados en Cali dentro de la zona de influencia.	20	No. De campañas realizadas/No. De campañas programadas
					2. Realizar jornadas tránsito en su oficina, mostrando atributos de los servicios.										
Incrementar los ingresos del CDAV	2	Gestión Comercial	Tránsito en tú oficina	Aumentar la cantidad de servicios prestados.	1. Realizar jornadas tránsito en su oficina, mostrando atributos de los servicios.	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 2.000.000	Funcionamiento	No Aplica	15/01/017	15/12/017	Jornadas	Empresarial	24	No. De jornadas realizadas/No. De jornadas programadas



PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LÍNEA BASE	FECHA INICIO <small>D/M/A</small>	FECHA FIN <small>D/M/A</small>	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR	
Incrementar los ingresos del CDAV	2	Fidelización	Mejorar el índice de fidelización del CDAV	1. Contacto telefónico, correo electrónico a clientes invitando a refrendar licencias y a realizar RTM	Jefe Departamento de Mercadeo	\$0	Funcionamiento	No Aplica	01/01/017	31/12/017	Contactos	Mantenimiento de clientes	50%	No. De exits/No. De personas contactadas		
				2. Envío de tarjetas de saludo, cumpleaños, eventos, celebraciones		\$0	No Aplica	01/01/017	31/12/017	Envíos	Cientes de base de datos	100%	No. De clientes contactados/No. De clientes con información completa			
				3. Servicio de mensajes de texto programados a celulares con vcto rtm y licencias		\$ 2.000.000	Funcionamiento	No Aplica	01/01/017	31/12/017	Mensajes	Cientes no contactados telefonicamente	100%	Mensajes efectivos / mensajes enviados		
				4. Campaña interna y externa para actualizar información de contacto		\$ 2.000.000	Funcionamiento	No Aplica	06/01/017	30/06/017	Actualizaciones	Todos los clientes	30%	Actualizar la información del 30% de los clientes que tiene la información errada.		
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	7	Protección de datos	Asegurar la información física de los clientes en medio digital indexado para consulta.	1. Digitalización habeas data	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 51.200.000	Funcionamiento	No Aplica	01/02/017	31/12/017	Registros	Todos los formatos de habeas data	100%	Registros actualizados/ registros totales		
Incrementar los ingresos del CDAV	2	Ganando con el CDAV	Incentivar la venta de servicios en clientes nuevos	1. Concurso promoción licencias y Escuela cumpleaños 40 CDAV	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 7.000.000	Funcionamiento	No Aplica	15/03/017	15/06/017	Nuevos Clientes	Todos los clientes y usuarios	100%	No. De actividades realizadas/Actividades programas		
				2. Material P.O.P y regalos a clientes		\$ 10.000.000	Funcionamiento	No Aplica	15/02/017	31/12/017	Piezas Elaboradas					
Incrementar los ingresos del CDAV	2	Atraer más mercado	Mejorar ingresos en rtm y escuela	1. Promover convenios personal freelance (éxito)	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 5.400.000	Funcionamiento	No Aplica	15/01/017	31/12/017	Nuevos Clientes	Talleres especializados	5%	No. De servicios de revisión por freelance/Revisiones totales		
Incrementar los ingresos del CDAV	2	El servicio excelente	Identificar percepción del cliente externo sobre condiciones del servicio	1. Diagnóstico de los servicios del CDAV (7Ps)	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 46.000.000	Funcionamiento	No Aplica	1/03/017	1/04/017	Estudio	Todas las sedes y servicios de la entidad.	100%	No. De actividades realizadas/Actividades programas		
				2. Ejecución recomendaciones de consultoría			Funcionamiento	No Aplica	1/04/017	30/12/017						
Incrementar los ingresos del CDAV	2	El buen vecino	Promocionar los servicios en el área de influencia	1. Volanteo en el sector, entrega de incentivos y jornadas tránsito en su casa	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 2.000.000	Funcionamiento	No Aplica	15/01/017	30/11/017	Campañas	Casas del sector	11	No. De campañas realizadas/No. De campañas proyectadas		
Mejorar y mantener la imagen corporativa y el reconocimiento de marca	9	Social media	Aumentar el numero de seguidores en redes sociales y generar mayor interacción en las mismas.	1. Invitar a seguir perfil de otras redes sociales del CDAV. Por ej. "Síguenos también en Instagram" (Publicado desde FB).	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 37.000.000	Funcionamiento	6.779	30/01/017	30/12/017		Seguidores	Todos los clientes	12.000	No. total de seguidores.	
				2. Crear una campaña publicitaria de anuncios en Facebook, Instagram y Twitter.				1					Campañas	Todos los clientes	2	No. De campañas nuevas/No. De campañas programadas
				3. Crear contenido útil, de interés y que esté relacionado con los servicios que ofrece el CDAV.				No Aplica					Piezas publicitadas	Todos los clientes	60	No. De campañas nuevas/No. De campañas programadas
				4. Realizar preguntas en redes sociales para aumentar interacciones				No Aplica					Campañas	Todos los clientes	100%	No. De campañas realizadas/No. De campañas
				5. Crear contenido promocional (imágenes y videos)				No Aplica								
				6. Integrar campaña llave de la seguridad en APP tránsito, portal y redes sociales.				No Aplica					APP	Todos los clientes	1	APP CDAV
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Política de Gestión Documental	Actualizar la Política de Gestión Documental Según lo establecido en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015	1 Actualizar la política	Coordinación de Gestión Documental	N/A	Funcionamiento	N/A	15/01/2017	15/02/2017	Cantidad de documentos	Todos los procesos	1	Documento actualizado y socializado	
					2 Presentación al Comité de archivo para aprobación	Comité Interno de Archivo										
					3 Aprobación por la Gerencia	Gerencia										
					4 Socialización	Coordinación de Gestión Documental										



PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LÍNEA BASE	FECHA INICIO <small>DMA</small>	FECHA FIN <small>DMA</small>	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Planeación, Producción y Gestión y Trámite	Diseñar el proceso de Planeación-Producción y Gestión y Trámite según lo establecido en artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 del 2015.	1 Diseñar los procesos	Coordinación de Gestión Documental	N/A	Funcionamiento	N/A	02/02/2017	30/04/2017	Cantidad de actividades	Todos los procesos	4	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Presentación al Comité Interno de archivo para aprobación	Comité Interno de Archivo									
					3 Aprobación por el SIG	SIG									
					4 Socialización	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Organización y Transferencia de Gestion Documental	Actualizar el proceso de Organización - Transferencia según lo establecido en artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015.	1 Actualizar los procesos	Coordinación de Gestión Documental	N/A	Funcionamiento	N/A	01/05/2017	30/05/2017	Cantidad de actividades	Todos los procesos	4	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Presentación al Comité de archivo para aprobación	Comité Interno de Archivo									
					3 Aprobación por el SIG	SIG									
					4 Socialización	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Disposición y Preservación a largo plazo	Diseñar el proceso de Disposición de documentos- Preservación a largo plazo-Valoración según lo establecido en artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080.	1 Diseñar los procesos	Coordinación de Gestión Documental	N/A	Funcionamiento	N/A	01/06/2017	30/08/2017	Cantidad de actividades	Todos los procesos	4	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Presentación al Comité de archivo para aprobación	Comité Interno de Archivo									
					3 Aprobación por el SIG	SIG									
					4 Socialización	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Tablas de Retención Documental	Actualizar las Tablas de Retención Documental	1 Entrevistas a las áreas	Coordinación de Gestión Documental	\$ 10.000.000	Funcionamiento	N/A	01/02/2017	30/04/2017	Cantidad de actividades	Todos los procesos	9	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Análisis de las entrevistas	Coordinación de Gestión Documental									
					3 Validación de las pretablas	Coordinación de Gestión Documental									
					4 Estructuración del sistema de clasificación	Coordinación de Gestión Documental									
					5 Tablas de Retención Documental	Coordinación de Gestión Documental									
					6 CCD	Coordinación de Gestión Documental									
					7 Aprobación por cada jefe de área	Coordinación de Gestión Documental									
					8 Aprobación por el Comité Interno de Archivo	Comité Interno de Archivo									
					9 Adopción de las TRD	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Reglamento Interno de Archivo	Diseñar el Reglamento Interno de Archivo	1 Diseñar el Reglamento Interno de Archivo	Coordinación de Gestión Documental	\$ 2.000.000	Funcionamiento	N/A	01/03/2017	30/04/2017	Cantidad de actividades	Todos los procesos	4	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Presentación al Comité Interno de archivo para aprobación	Comité Interno de Archivo									
					3 Aprobación por el SIG	SIG									
					4 Socialización	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Sistema Integrado de Conservación	Diseñar SIC según lo establecido en el Acuerdo 006 de 2014	1 Diseñar el Sistema Integrado de Conservación	Coordinación de Gestión Documental	\$ 6.000.000	Funcionamiento	N/A	01/10/2017	31/12/2017	Cantidad de actividades	Todas las áreas	4	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Presentación al Comité Interno de archivo para aprobación	Comité Interno de Archivo									
					3 Aprobación por el SIG	SIG									
					4 Socialización	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	13	Gestión Documental	Plan de capacitación	Fortalecer y capacitar en gestión documental al Comité Interno de Archivo, Jefes de Área y el responsable del proceso.	1 Diseño del contenido de capacitación	Coordinación de Gestión Documental	\$ 4.200.000	Funcionamiento	N/A	01/03/2017	30/11/2017	Cantidad de capacitaciones	Gestión Documental	3	No. De sensibilizaciones realizadas/No. De sensibilizaciones proyectadas
					2 Requerimiento a Gestión Humana de incluir en el plan de capacitación	Coordinación de Gestión Documental							Comité de Archivo		
					3 Cronograma de capacitación	Gestión Humana							60 empleados		



PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2017

Objetivo estratégico	Estrategia	Proceso	Nombre del proyecto	Objetivo del proyecto	Actividades	Responsables	Valor del proyecto	TIPO DE GASTO	LÍNEA BASE	FECHA INICIO	FECHA FIN	UNIDAD DE MEDIDA	COBERTURA PROYECTADA	META	INDICADOR
Mejorar y mantener la satisfacción de los clientes	8	Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental electrónica	Comprar un software de Gestión Documental	1 Diseñar el Modelo de Requisitos de la Gestión de Documentos Electronicos	Jefe de Sistemas	\$ 0	Funcionamiento	N/A	15/01/2017	30/12/2017	Cantidad de actividades	Todos los procesos	3	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Estudios previos para la compra del software	Director Administrativo y Financiero									
					3 Implementación del sistema de Gestión de documentos electronicos	Jefe de Sistemas Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	12	Gestión Documental	Infraestructura física	Adecuar el Archivo central con base en el acuerdo 049 de 2000	1 Definir aspectos técnicos	Coordinación de Gestión Documental	\$5.000.000	Funcionamiento	N/A	01/02/2017	30/03/2017	Cantidad de actividades	Gestión Documental	3	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Estudios previos para la compra de las estanterías	Coordinación de Gestión Documental									
					3 Adquisición de estanterías	Coordinación de Gestión Documental									
Mejorar y mantener la competencia del recurso humano para garantizar la eficiencia de los procesos.	9	Gestión Documental	Criterios de organización de los documentos de la función pública delegada	Definir criterios homogéneos a la organización de los documentos generados en virtud de la función pública delegada.	1 Reunión con los responsables de proceso	Coordinación de Gestión Documental	N/A	Funcionamiento	N/A	02/01/2017	30/01/2017	Cantidad de actividades	Gestión Documental	2	No. De actividades realizadas/No. De actividades proyectadas
					2 Definir información para incluir en en la TRD	Comité Interno de Archivo									
Mejorar y mantener la imagen corporativa y el reconocimiento de marca	9	Comunicaciones	Gobierno en línea, página WEB	Cumplir requisitos de Ley	Seguimiento, ajustes, actualización a la página WEB	Jefe Departamento de Mercadeo	\$ 18.000.000	Funcionamiento	No Aplica	01/01/017	30/12/017	Publicaciones	Público externo	100%	No. De publicaciones realizadas/No. De publicaciones proyectadas
					Publicación de contenidos										
Mejorar y mantener la satisfacción del cliente	7	Gestión Gerencial y Mejora Continua	Elaboración del Plan Estratégico	Diseñar el Direccionamiento Estratégico del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.	Diagnóstico Integral	Gerente	\$ 30.000.000	Funcionamiento	No Aplica	01/03/2017	30/07/017	Documento	Toda la Entidad	100%	Documento aprobado.
					Formulación del Direccionamiento Estratégico										
					Definición de los objetivos y estrategias										
					Construcción de indicadores y determinación de metas										
					Elaboración y aprobación del documento final.										

Fecha de aprobación Enero 20 de 2017

Melissa CT

CONSOLIDADO POR
MELISSA CEBALLOS TENORIO
COORDINADORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Jarduan

REVISADO Y APROBADO POR
JAIME CARDENAS TOBON
GERENTE