PLAN DE ACCION 2016

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	METAS	CUMPLIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				RECURSOS
							1	2	3	4	
1. GENERAR RENTABILIDAD, CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL MUNICIPIO, DEPARTAMENTO Y LA REGION	1.1. Mantener y fortalecer la calidad del servicio del proceso de revisión técnico mecánica y emisiones contaminantes.	Actualización, mejoramiento y seguimiento a los aplicativos, equipos y métodos o procedimientos implementados.	Mejorar la calidad del servicio de revisón técnico mecánica y de emisiones contaminantes.	100%	No. Servicios logrados/No. Servicios propuesto	Gerente, Director Operativo					PROCESO ADMINISTRATIVO ASESOR DE CONTROL INTERNO PROCESO OPERATIVO FUNCIONARIOS CDAP LTDA.
		Dar cumplimiento con la normatividad vigente respecto a la revisión tecnica de seguridad y fomentar la revisión preventiva dirigida a los vehiculos de transporte público de pasajeros y de carga al igual que para toda clase de vehículo.	Cumplir con la normatividad vigente.								
	1.2. Establecer nuevas unidades de negocios acordes y en desarrollo con el objeto social.	Convenios con compañías de seguros y realización de Alianzas estrategicas con personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades acorde con el objeto social.	Consolidar y afianzar nuevas unidades de negocios.	100%	No. De Convenios/Total de Convenios	Gerente y Atención al Cliente					
	1.3. Incrementar el número de revisiones técnicas mecánicas y de emisiones contaminantes, al igual que las revisiones tecnicas de seguridad.	Realizar actividades de mercadeo relacionadas con el cumplimiento de la revisión tecnico mecánica y emisiones contaminantes.	Realizar campañas en la Ciudad y la región.	100%	No. De Campañas	Gerente, Jefe de Control Interno y Jefe de Proceso Operativo					PROCESO OPERATIVO FUNCIONARIOS DEL CDAP LTDA
		Consolidar planes de incentivos siempre y cuando la normatividad lo permita.	Diseñar programas y actividades dirigidas a la motivación de los usuarios.		No. De Actividades/Total actividades	Gerente, Jefe de Control Interno y Atención al cliente					INGRESOS PROPIOS
	1.4 Fortalecimiento del plan empresarial, grupal y/o individual.	Desarrollar convenios Interinstitucionales en cumplimiento con el objeto social.	Establecer un mayor contacto con los clientes actuales y potenciales.	100%	No. De convenios empresariales/total convenios	Gerente, Jefe de Control Interno y Atención al cliente					INGRESOS PROPIOS
		Programación y Desarrollo de visitas empresariales. Fortalecer la retención y consecución de nuevos clientes.			No. Visitas empresariales/total visitas						
		Vincular nuevos clientes empresariales a través de convenio y /o contratos.			No. De clientes empresariales nuevos						
		Brindar capacitación a los clientes del CDAP LTDA.	Generar conciencia en los transportadores sobre la responsabilidad y cumplimiento con las normas que rigen dichos servicios de transporte público.		No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas						
2. DIMINUIR Y CONTROLAR EL CRECIMIENTO DE LOS GASTOS OPERATIVOS	2.1 Implementar normas de austeridad en el gasto y uso eficiente de recursos.	Elaborar un plan de austeridad	Aplicar políticas de austeridad en el gasto.	100%	No. De políticas/total de políticas	Jefe de Control Interno, Jefe Financiero y Jefe Administrativo					GESTIÓN
			Cumplir con el plan de adquisiciones.		Plan de adquisiciones logrado/plan de adquisiciones propuesto	Jefe de Control Interno, Jefe Financiero					GESTIÓN
		Garantizar el uso racional de agua y energía en el CDAP LTDA.	Identificar posibles focos de desperdicio de agua y/o energía.		Consumo periodo actual/consumo periodo anterior*100	Funcionarios CDAP LTDA					PROCESO ADMINISTRATIVO ASESOR DE CONTROL INTERNO PROCESO OPERATIVO FUNCIONARIOS CDAP LTDA.
		Consumo mínimo de papel.	Contribuir a la conservación del medio ambiente.		Politicas						
		Establecer políticas de reciclaje.									

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	METAS	CUMPLIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				RECURSOS
							1	2	3	4	
3. PROCURAR QUE NO HAYAN EROGACIONES POR SENTENCIAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS EXPEDIDOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y ENTIDADES COMPETENTES EN CONTRA DE LA ENTIDAD.	3.1 Control y seguimiento a las actuaciones de los procesos jurídicos, responsabilidad fiscal, y/o sancionatorios.	Realizar control para evitar apertura de nuevos procesos.	Hacer seguimiento y evaluación del mapa de riesgos, en lo relacionado con la observancia del cumplimiento de las normas y los debidos procesos.	100%	Mapa de Riesgo	Gerencia, Jefe control interno					INGRESOS PROPIOS
		Seguimiento al estado de los procesos en curso.				Gerente, Jefe Control Interno, Servicios Administrativos					Gerente, Jefe Control Interno, Servicios Administrativos
4. MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO y ATENCION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	4.1 Mantener actualizada los equipos necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios en los procesos operativos, administrativos y de servicios de la entidad.	Actualizar equipos de cómputo y software.	Contar con equipos actualizados que permitan presentar información confiable .	100%	No. De actividades/total actividades	Gerente, Jefe Financiero y Coordinador de Sistemas					INGRESOS PROPIOS
		Realizar mantenimientos de todos los equipos existentes y de la planta física.	Mantener en buenas condiciones todos los equipos de la entidad para prestar un excelente servicio a los usuarios.								
	4.2 Aumentar la satisfacción de nuestros clientes	Reducir tiempo de espera	Que al 31 de diciembre de 2016, se evidencie la disminución de inconformidades de los clientes en un 10%.	100%	No. Quejas y reclamos periodo actual/No. Quejas y reclamos periodo anterior	Gerente, Jefe Operativo, Jef Administrativo y Atención al cliente					GESTIÓN INGRESOS PROPIOS
		Reducir quejas y reclamos									
		Realizar encuesta de satisfacción del cliente.									
		Programacion de Calibración y aseguramiento metrologico de Equipos de Inspección NTC-17020									
		Renovar el mobiliario que se requiera en las oficinas en general. (Salas de espera y oficinas).	Prestar nuevos servicios acordes con nuestra objeto social para satisfacción de los usuarios y comunidad interesada.		No. De servicios / total de servicios						
		Adecuar espacios locativos y adquirir mobiliario para el funcionamiento de otras unidades de negocio.									
5. FOMENTAR LA CULTURA EN LA PREVENCION Y SEGURIDAD VIAL DIRIGIDAS A CONDUCTORES Y PEATONES. BUENAS Y SALUDABLES PRACTICAS AL USAR LAS VIAS PUBLICAS.	5.1 Realizar campañas de fomento de la cultura en la prevención vial, respeto al peaton y usuarios de las vias públicas y vias privadas abiertas al público.	Implementar planes y programas para el control de embriaguez, control de velocidad, puntos críticos de alta accidentalidad, Cumplimiento de normas de tránsito.	Contribuir en el crecimiento de la cultura de prevención y seguridad vial.	100%	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas	Gerente					GESTIÓN
		Realizar señalización, semaforización y demarcación vial de las vías criticas de mayor índice de accidentalidad.	Contribuir con la seguridad en la movilidad vial y uso	100%	No. Actividades realizadas / No. Actividades planeadas	Gerente					RECURSOS PROPISO
		Implementar métodos o mecanismos que generen seguridad en la movilidad vial, en la zona urbana y rural.	Contribuir con la seguridad en la movilidad vial y uso	100%		Gerente, Director Operativo y Cooodiandor de Sistemas					GESTION
		Difundir campañas masivas de Seguridad y Movilidad "Responsabilidad de todos"	Cumplir como organismo de apoyo a las autoridades de tránsito	100%		Gerente y Jefe de Control Interno					RECURSOS PROPIOS
		Implementar campañas de Formadores del cambio de la Movilidad.	Cumplir como organismo de apoyo a las autoridades de tránsito	100%	No. Actividades realñizadas/No. de Actividades planeadas.	Gerente y Jefe de Control Interno					GESTION
		Difundir campañas masivas de Educación, Prevención y Seguridad Víal.	Cumplir como organismo de apoyo a las autoridades de tránsito	100%	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas	Director Operativo					RECURSOS PROPIOS
6. CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE QUE REPRESENTE UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA PARA LOS PALMIRANOS	6.1 Disminuir los niveles de contaminación por emisión de gases de vehículos automotores.	Realizar medición de agentes contaminantes por emisión de gases a vehículos automotores.	Disminuir anualmente en un 20% los niveles de contaminación por emisión de gases por vehículos automotores.	100%	% contaminación periodo actual / % contaminación periodo anterior	Gerente, Jefe Operativo					GESTIÓN
		Implementar Programas de Educación Ambiental en el sector automotriz y transportador.									

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	METAS	CUMPLIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				RECURSOS
							1	2	3	4	
7. CELEBRACION DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS E INTERINSTITUCIONALES	7.1 Ser organismo de apoyo en la elaboracion de proyectos y desarrollo de programas dirigidos a la seguridad y movilidad vial, educación y formación pedagogica en la conservación del medio ambiente, dirigido especialmente a la contaminación generada por los vehículos automotores.	Desarrollar programas, proyectos y actividades relacionadas con la cultura ciudadana, respecto a la seguridad y movilidad vial.	Aumentar la cultura ciudadana en la seguridad vial, protección y conservación del medio ambiente.	100%	Convenios ejecutados / convenios programados	Gerente y Jefe de Control Interno					GESTIÓN
		Desarrollar programas, proyectos y actividades dirigidas a la conservacion y proteccion del medio ambiente.									
		Desarrollar programas, proyectos y actividades dirigidos a la capacitacion mediante seminarios, conferencias, simposios y diplomados.									
8.RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	8.1 Brindar capacitación a las organizaciones comunitarias, ciudadanas y de líderes, en desarrollo y aplicación a la Ley 1503 de 2011.	Desarrollo de eventos e iniciativas propuestas por el CDAP LTDA en pro de la seguridad vial. Comunicar y hacer pedagogía en materia de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía. Compromiso decidido en pro de mejorar los problemas en materia de seguridad vial y disminuir los factores contaminantes generados por los vehículos automotores.	Concientizar a autoridades, entidades, organizaciones y ciudadanos de que la educación vial no se basa solo en el conocimiento de normas y reglamentaciones, sino también en hábitos, comportamientos y conductas.	100%	No. Capacitaciones / Total de organizaciones comunitarias	Gerente, Jefe Control Interno, Servicios Administrativos					RECURSO HUMANO GESTIÓN PROPIA
9. MEJORAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	9.1 Emplear las políticas adoptadas para el desarrollo de la gestión del talento humano.	Diseñar y desarrollar programas de formación y capacitación.	Fortalecer y mejorar el desempeño del talento humano del CDAP LTDA.	100%	No. De Actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas	Jefe Servicios Administrativos					GESTIÓN INGRESOS PROPIOS
		Implementar programas de bienestar social, salud ocupacional, seguridad industrial, recreación empleado y familia. Motivación, integración y estimulos.									
		Implementar programas que permitan la conservación del clima organizacional de la entidad.									
		Incluir en el plan de capacitación institucional la cultura de protección del medio ambiente.									
		Preparación de informes del desempeño del recurso humano.									
	9.2 Mejoramiento de los Procesos de Inducción y reinducción del Talento Humano	Revisar el programa de inducción y reinducción.		100%	No. Actividades ejecutadas / No. Actividades programadas						
		Ejecutar el programa de inducción y reinducción.									
10. APOYAR LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y FORTALECER LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	10.1 Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano año 2016	Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción vigencia 2015.	Elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción propuesto para la vigencia 2016.	100%	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano año 2016 publicado en página web	Gerente					GESTIÓN
		Elaboración del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2016.									
		Socialización y publicación en la página web.									
11. FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ENTIDAD.	11.1 Organización e implementación de la comunicación interna y externa.	Definir la politica de comunicación interna y externa.	Mejorar las comunicaciones internas y externas de la entidad CAP LTDA.	100%	No. Actividades realizadas / No. Actividades planeadas	Gerente, Jefe Control Interno, Servicios Administrativos					
		Identificar los medios y establecer el plan de comunición interna y externa.									

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	METAS	CUMPLIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				RECURSOS
							1	2	3	4	
		Seguimiento al plan de comunicación interna y externa.									
12. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES	12.1 Proceso de Convergencia a NIIF	Seguimiento al cumplimiento de la implementación de las normas internacionales	Cumplir con la normatividad vigente.	100%	No. Actividades realizadas / No. Actividades planeadas	Jefe Financiera					INGRESOS PROPIOS
13. IDENTIFICAR LAS FALLAS PRESENTADAS EN LA PLATAFORMA RUNT	13.1 Realizar seguimiento al funcionamiento de la plataforma RUNT	Documentar causas de incidentes	Evitar traumatismos en los procesos de entrega de certificados RTM	100%	No. Actividades realizadas / No. Actividades planeadas	Coordinador de Sistemas					GESTIÓN
		Emitir informes periodicos del funcionamiento									
14. GARANTIZAR EL ADECUADO CONTROL DE LA CORRESPONDENCIAS, ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	14.1 Creación e implementación de la ventanilla única	Definir metodologia para reccepción, registro, radicación y distribución de la correspondencia interna y externa del CDAP LTDA.	Cumplir con la normatividad vigente.	100%	No. Actividades realizadas / No. Actividades planeadas	Gerente, Servicios Administrativos					PROCESO ADMINISTRATIVO ASESOR DE CONTROL INTERNO PROCESO OPERATIVO FUNCIONARIOS CDAP LTDA.
		Capacitar a los funcionarios sobre procedimiento para el manejo de la correspondencia interna y externa del CDAP LTDA.									
	14.2 Implementación de Tablas de Retención Documental	Aplicación de los criterios definidos para conservación de documentos en las áreas del CDAP LTDA.									
		Seguimiento y control a la producción y conservación documental en las diferentes áreas de la entidad.									
		Control de transferencias e inventarios documentales.									
		Socialización y capacitación sobre el manejo y aplicación tablas de retención documental.									
15. LOGRAR UN DESARROLLO EMPRESARIAL CON ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y ENFOQUE AL CLIENTE	15.1 Aplicar la cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos administrativos y operativos. Establecimiento de los principios de la gestión pública, rentabilidad economica y social de las empresas de economía mixta.	Aplicación, seguimiento y Evaluación del cumplimiento de la NTC-17020 (Criterios generales para la operación de varios tipos de organismos de inpección)	Mantener el aseguramiento de la norma NTC 17020, manteniendo la acreditacion como órgano de inspección.	100%	No. Etapas ejecutadas / No. Etapas previstas	Todos los Funcionarios del CDAP LTDA					GESTIÓN
		Programación y realización de la auditorías internas (Meci-Calidad)	Verificar el cumplimiento de los procedimientos								
		Mantener y actualizar el MECI de conformidad al Decreto 943 de 2014.	Cumplimiento de la norma.								
		Implementar el Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2009	Mejoramiento continuo en lo que le corresponde como entidad pública.								
	15.2 Fortalecimiento del desempeño de los procesos de la entidad	Fomentar cultura de planeación y auto control.	Mejoramiento del control interno de la entidad.	100%	No. Actividades realizadas / No. Actividades planeadas	Jefe Control Interno					GESTIÓN
		Realizar capacitaciones sobre el mejoramiento del desempeño de los procesos de la entidad.			No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas						
		Seguimiento a la implementaciones de los planes de acción definidos para la vigencia 2016, fortaleciendo el sistema de control interno.			Cumplimiento mensual						

ORIGINAL FIRMADO
MIRIAM SARASTY CAICEDO
GERENTE