

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Asegurar la Gestión Operativa de los procesos tercerizados	DESPACHO / OAP	Realizar la gestión del proceso administrativo de los Informes Únicos de Infracciones al Transporte	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% Procesamiento IUITs	Martha Montañez / SIS	% IUITs Procesados	Cantidad IUITs Procesados / Cantidad IUITs Recibidos	1470	1470
							90% Calidad IUITs digitados	Martha Montañez / SIS	% IUITs Digitados	Cantidad IUITs digitados sin errores / Cantidad IUITs Recibidos	1382	1470
		Realizar acciones de contacto sobre los deudores de multas o tasas a favor de la SPT hasta obtener el pago de la obligación del ciudadano o empresa respectiva	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% cumplimiento actividades campañas de cobro persuasivo (Contacto, Acuerdo de pago)	Martha Montañez / SIS	% Actividades Campañas Cobro Persuasivo Ejecutadas	Cantidad Actividades Campañas Cobro Persuasivo Ejecutadas / Cantidad Actividades Campañas Cobro Persuasivo Planeadas	3	3
		Continuar con la Implementación del registro y control de las inmovilizaciones y entrega de vehículos retenidos	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% Atención solicitud Inmovilizaciones dentro de las 5 horas hábiles siguientes a su recepción	Martha Montañez / SIS	Horas de atención solicitudes de inmovilización	Cantidad de Solicitudes de Inmovilizaciones atendidas dentro de las 5 horas hábiles siguientes / Cantidad de Solicitudes de Inmovilizaciones atendidas	444	444
							100% de solicitudes inmovilizaciones atendidas en el mismo día	Martha Montañez / SIS	Solicitudes de inmovilizaciones atendidas en el mismo día	Cantidad de Solicitudes de Inmovilizaciones atendidas en el día / Cantidad de Solicitudes de Inmovilizaciones recibidas durante el día	22	22
							90% Solicitudes Inmovilizaciones sin errores	Martha Montañez / SIS	Solicitudes de inmovilizaciones atendidas sin errores	Cantidad de Solicitudes de Inmovilizaciones atendidas sin errores / Cantidad de Solicitudes de Inmovilizaciones recibidas	442	444
							90% Asignacion PQRs (PQRs asignadas vs Recibidas)	Martha Montañez / SIS	% PQRs asignadas	Cantidad PQRs asignadas / Cantidad PQRs recibidas	5085	4237

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador				
											Numerador o Valor obtenido	Base			
		Continuar con la gestión de peticiones, quejas y reclamos, que realicen la recepción, registro, asignación, seguimiento y respuesta oportuna de PQR	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	3 días hábiles tiempo promedio entrega a dependencia responsable (Hora Recibido vs. Hora Asignada a dependencia responsable)	Martha Montañez / SIS	Promedio días hábiles de entrega PQRs a dependencias responsables	Sumatoria días entrega PQRs a dependencias responsables / Cantidad de PQRs recibidas	4701	4237			
							90% Calidad en la recepción de PQRs (con información y soportes completos)				Martha Montañez / SIS	% PQRs recibidas con info. y soportes completos	Cantidad de PQRs recibidas con info. y soportes completos / Cantidad de PQRs recibidas	4234	4237
							90% Calidad en asignación (PQRs Asignados correctamente vs. PQRs Asignados)							Martha Montañez / SIS	% PQRs asignadas a dependencia que corresponde
		Identificar necesidades de mejoramiento operativo en las Superintendencias Delegadas De Concesiones e Infraestructura y Puertos	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% de los procesos actualizados con las mejoras definidas e implementadas	Martha Montañez	% Procesos actualizados con las mejoras definidas e implementadas	Cantidad de procesos actualizados / Cantidad de procesos que se deben actualizar	2	2			
Implementar el esquema de vigilancia estratégica (Conocer y adaptar las mejores prácticas internacionales)	DESPACHO / OAP	Diseñar y documentar el alcance del proceso de vigilancia	01/07/2016	31/08/2016	NO APLICA	NO APLICA	Alcance del proceso de vigilancia definido	Martha Montañez / Despacho	Alcance del proceso de vigilancia definido	Alcance del proceso de vigilancia definido	0	1			
		Implementar el proceso	01/09/2016	31/10/2016	NO APLICA	NO APLICA	Proceso de vigilancia estratégica implementado	Martha Montañez / Despacho	Proceso de vigilancia estratégica implementado	Proceso de vigilancia estratégica implementado	0	1			
		Asegurar proceso	01/11/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Proceso de vigilancia estratégica asegurado	Martha Montañez / Despacho	Proceso de vigilancia estratégica asegurado	Proceso de vigilancia estratégica asegurado	0	1			
Fortalecer el CEMAT	DESPACHO / OAP	Identificar la demanda interna y externa de información estadística y de indicadores	01/04/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	De acuerdo con el cronograma	Martha Montañez / CEMAT							
		Identificar las partes interesadas o agentes externos que requieren información periódica del SPT y también la demanda de información interna y al mismo tiempo explorar cuales datos o indicadores requieren	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Por confirmar según contratación	Martha Montañez / CEMAT							
		Realizar un inventario y diagnóstico de la información estadística generada por la SPT. Esta etapa tiene como propósito realizar un diagnóstico e inventario de la información estadística que produce la SPT (información propia) y de información estadística de otras fuentes.	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Por confirmar según contratación	Martha Montañez / CEMAT							
		Realizar la construcción de metadatos de indicadores que deberán cumplir con los criterios de disponibilidad-accesibilidad y utilidad-coherencia.	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Por confirmar según contratación	Martha Montañez / CEMAT							
		Capturar y organizar la información estadística (construcción de series de tiempo)	01/02/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Por confirmar según contratación	Martha Montañez / CEMAT							

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Realizar el aseguramiento y adopción proceso establecido "Gestion estrategica de la informacion".	01/03/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Por confirmar según contratación	Martha Montañez / CEMAT				
		Elaborar y publicar informes diarios mensuales, trimestrales y un informe anual	01/03/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	Por confirmar según contratación	Martha Montañez / CEMAT				
		Ejecutar plan de pruebas e implementar nuevas funcionalidades en ambiente productivo	29/02/2016	31/05/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% de los módulos de VIGIA implementados	Juan Andrés Machler / Lina Huari	% Módulos VIGIA implementados	Cantidad de módulos VIGIA implementados / Cantidad de módulos VIGIA planeados para implementación	0	15
		Emitir resolución implementación VIGIA	01/06/2016	01/06/2016	NO APLICA	NO APLICA	Resolución implementación VIGIA emitida	Juan Andrés Machler / Lina Huari	Resolución implementación VIGIA emitida	Resolución implementación VIGIA emitida		1
		Elaborar y ejecutar Plan de Capacitación VIGIA	01/05/2016	31/05/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% Plan de Capacitación VIGIA ejecutado	Juan Andrés Machler / Lina Huari	% Plan de Capacitación VIGIA ejecutado	Actividades Plan de Capacitación VIGIA ejecutadas / Actividades Plan de Capacitación VIGIA planeadas		
		Mantenimiento módulos de VIGIA implementados	01/06/2016	31/12/2016	NO APLICA	NO APLICA	100% Plan de Mantenimiento VIGIA ejecutado	Juan Andrés Machler / Lina Huari	% Plan de Mantenimiento VIGIA ejecutado	Actividades Plan de Mantenimiento VIGIA ejecutadas / Actividades Plan de Mantenimiento VIGIA planeadas		
			Construir y formalizar la política de supervisión	01/01/2016	30/04/2016	TODAS	NO APLICA	Política de supervisión elaborada y formalizada	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	Política de supervisión elaborada y formalizada	Política de supervisión elaborada y formalizada	0
Socializar e impulsar la política sectorial			01/01/2016	31/12/2016	TODAS	NO APLICA	100% supervisados socializados en política sectorial	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Supervisados socializados en política sectorial	Cantidad de supervisados socializados en política sectorial / Cantidad total de supervisados	PEI	PEI
Ejecutar reuniones con las autoridades para unificar criterios en la aplicación de la normatividad y determinar mecanismos de cooperacion.			01/01/2016	31/12/2016	TODAS	NO APLICA	Mínimo 10 reuniones con autoridades Concesiones: 2 (Ditra y MinTransporte) Puertos: 2 Tránsito: 6	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	Cantidad de reuniones realizadas con autoridades	# Reuniones realizadas con autoridades / # Reuniones planeadas con autoridades	PEI	PEI
Realizar actividades de divulgación a los supervisados en conocimiento de normas vigentes			01/01/2016	31/12/2016	TODAS	NO APLICA	82% de los supervisados informados sobre normas vigentes	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Supervisados informados en normas vigentes	Cantidad de supervisados informados en normas vigentes / Universo de supervisados	PEI	PEI
Fortalecer los conocimientos de los servidores publicos de la SPT que realizan la supervision.			01/01/2016	31/12/2016	TODAS	NO APLICA	100% servidores públicos capacitados	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% servidores públicos capacitados	Cantidad de servidores públicos capacitados / Cantidad total de servidores públicos SPT	PEI	PEI

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Promover la formalidad en la prestación del servicio	DELEGADAS	Realizar Mesas de Trabajo con los supervisados, agremiaciones y autoridades que interactúan con la SPT, para identificar oportunidades de mejora	01/01/2016	31/12/2016	TODAS	NO APLICA	100 Mesas de Trabajo	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	Cantidad de mesas de trabajo realizadas con los supervisados, agremiaciones y autoridades que interactúan con la SPT	Cantidad de mesas de trabajo realizadas con los supervisados, agremiaciones y autoridades que interactúan con la SPT	PEI	PEI
		Elaborar y ejecutar Plan de Visitas de inspección	01/01/2016	31/12/2016	Puertos	NO APLICA	100% ejecución de las visitas planeadas	Anly Lafont	% de visitas de inspección realizadas	Cantidad de visitas de inspección realizadas / Cantidad de visitas de inspección planeadas	18	591
					Concesiones	NO APLICA	100% ejecución de las visitas planeadas	Pablo Arteaga	% de visitas de inspección realizadas	Cantidad de visitas de inspección realizadas / Cantidad de visitas de inspección planeadas	34	280
					Tránsito	NO APLICA	100% ejecución de las visitas planeadas	Jorge Andres Escobar	% de visitas de inspección realizadas	Cantidad de visitas de inspección realizadas / Cantidad de visitas de inspección planeadas	514	4036
		Programar visitas de inspección ocasionales con base en el análisis de información CEMAT	12/01/2016	31/12/2016	Puertos	NO APLICA	120 visitas realizadas con base en el análisis de información de CEMAT	Anly Lafont	% de visitas de inspección ocasionales realizadas con base en el análisis de información CEMAT	# Visitas de inspección ocasionales realizadas con base en el análisis de información CEMAT / # visitas de inspección ocasionales programadas con base en el análisis de información CEMAT	0	120
					Concesiones	NO APLICA	20 visitas realizadas con base en el análisis de información de CEMAT	Pablo Arteaga	% de visitas de inspección ocasionales realizadas con base en el análisis de información CEMAT	# Visitas de inspección ocasionales realizadas con base en el análisis de información CEMAT / # visitas de inspección ocasionales programadas con base en el análisis de información CEMAT	0	20
					Tránsito	NO APLICA	20 visitas realizadas con base en el análisis de información de CEMAT	Jorge Andres Escobar	% de visitas de inspección ocasionales realizadas con base en el análisis de información CEMAT	# Visitas de inspección ocasionales realizadas con base en el análisis de información CEMAT / # visitas de inspección ocasionales programadas con base en el análisis de información CEMAT	0	20
		Proponer y garantizar la ejecución de acciones para facilitar el registro y actualización de los supervisados en el sistema VIGIA	12/01/2016	31/12/2016	Puertos	NO APLICA	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	Anly Lafont	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	0.1	1
					Concesiones	NO APLICA	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	Pablo Arteaga	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	0.25	1
					Tránsito	NO APLICA	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	Jorge Andres Escobar	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	BD Vigia actualizado con la línea base real de supervisados	0	1

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Desarrollar acciones de divulgación a los supervisados en temas específicos que coadyuven a la mejor prestación del servicio (Foros, Circulares, Skype, otros medios)	01/01/2016	31/12/2016	Puertos	NO APLICA	100% actividades planeadas de divulgación a supervisados realizadas	Anly Lafont	% Actividades de divulgación a supervisados realizadas	Cantidad de actividades de divulgación realizadas / Cantidad de actividades de divulgación planeadas	2	5
					Concesiones	NO APLICA	100% actividades planeadas de divulgación a supervisados realizadas	Pablo Arteaga	% Actividades de divulgación a supervisados realizadas	Cantidad de actividades de divulgación realizadas / Cantidad de actividades de divulgación planeadas	5	5
					Tránsito	NO APLICA	100% actividades planeadas de divulgación a supervisados realizadas	Jorge Andres Escobar	% Actividades de divulgación a supervisados realizadas	Cantidad de actividades de divulgación realizadas / Cantidad de actividades de divulgación planeadas	2	5
		Identificar Universo de prestadores informales	01/01/2016	31/12/2016	Puertos	NO APLICA	Prestadores informales identificados	Anly Lafont	Prestadores informales identificados	Prestadores informales identificados	0	1
					Concesiones	NO APLICA	Prestadores informales identificados	Pablo Arteaga	Prestadores informales identificados	Prestadores informales identificados	1	1
					Tránsito	NO APLICA	Prestadores informales identificados	Jorge Andres Escobar	Prestadores informales identificados	Prestadores informales identificados	0.1	1
	DELEGADA DE CONCESIONES	Realizar acciones administrativas con base en la lista de prestadores informales (investigaciones, instruir, controlar)	01/04/2016	31/12/2016	Concesiones	NO APLICA	100% de cubrimiento de prestadores informales identificados	Pablo Arteaga	% Cubrimiento prestadores informales identificados	Prestadores informales identificados	0	42
	DELEGADA DE TRÁNSITO	Acompañar a la DITRA en los operativos de control en las infracciones de tránsito	12/01/2016	31/12/2016	Tránsito	NO APLICA	Hacer acompañamiento a DITRA en por lo menos 150 operativos	Jorge Andres Escobar	Cantidad de operativos DITRA realizados con acompañamiento de la SPT	Cantidad de operativos DITRA realizados con acompañamiento de la SPT / Cantidad de operativos DITRA planeados con acompañamiento de la SPT	30	150
		Ejecutar acciones de supervisión sobre los organismos de tránsito y autoridades locales garantizando el cumplimiento de las normas de transporte para combatir la informalidad	01/02/2016	31/12/2016	Tránsito	NO APLICA	Emitir al menos 1 circular solicitando informe sobre las acciones adelantadas para combatir la informalidad	Jorge Andres Escobar	# circulares emitidas solicitando informe sobre las acciones adelantadas para combatir la informalidad	# circulares emitidas solicitando informe sobre las acciones adelantadas para combatir la informalidad	0	1
Revisar el cumplimiento de la información financiera anual de los supervisados (Causal de disolución, Cancelación de habilitación por capital pagado y/o patrimonio ilíquido, Reporte de información)		12/01/2016	31/12/2016	Tránsito	NO APLICA	70% de supervisados con información financiera revisada, analizada y retroalimentada	Jorge Andres Escobar	% de supervisados con información financiera revisada, analizada y retroalimentada	Supervisados con información financiera revisada, analizada y retroalimentada / Universo de supervisados	0	5650	

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Proponer acciones que fortalezcan la Regulación Normativa	DELEGADAS	Proponer modificación a normas reglamentarias conjuntamente con el MinTransporte y la Oficina Jurídica	01/01/2016	31/12/2016	Puertos	NO APLICA	100% presentadas propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas	Anly Lafont	% Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas	Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas / Propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas por presentar	0	4
					Concesiones	NO APLICA	100% presentadas propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas	Pablo Arteaga	% Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas	Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas / Propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas por presentar	3	3
					Tránsito	NO APLICA	100% presentadas propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas	Jorge Andres Escobar	% Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas	Propuestas de modificación a normas reglamentarias presentadas / Propuestas de modificación a normas reglamentarias planeadas por presentar	0	13
Fortalecer el modelo de Atención al ciudadano	SECRETARIA GENERAL / OAP	Implementar y asegurar el nuevo proceso de atención al ciudadano	01/01/2016	30/04/2016		NO APLICA	100% Proceso de Atención al Ciudadano implementado	Donaldo Negrette / Alejandra Torres	% Proceso de Atención al Ciudadano implementado	Proceso de Atención al Ciudadano implementado / Proceso de Atención al Ciudadano definido	1	1
		Controlar la gestión del Call Center - BPM	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Cumplimiento ANS Call Center	Martha Montañez	% ANS Call Center cumplidos	Cantidad de ANS Call Center cumplidos / Cantidad de ANS Call Center definidos	79%	80%
		Fortalecer la cultura de servicio al interior de la SPT	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	100 % campañas de servicio al cliente ejecutadas (2 campañas de servicio)	Donaldo Negrette / Alcides Espinosa	% Campañas de servicio al cliente ejecutadas	Cantidad de campañas de servicio al cliente ejecutadas / Cantidad de campañas de servicio al cliente planeadas	0	2
		Implementar el plan estratégico de participación ciudadana de la entidad	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Cumplimiento Plan Estratégico de Participación Ciudadana	Donaldo Negrette / Martha Montañez	% Ejecución Plan Estratégico de Participación Ciudadana	Actividades ejecutadas Plan Estratégico de Participación Ciudadana / Actividades planeadas Plan Estratégico de Participación Ciudadana	PEI	PEI
		Implementar el plan estratégico de rendición de cuentas de la entidad	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Cumplimiento Plan Estratégico de Rendición de Cuentas	Martha Montañez	% Ejecución Plan Estratégico de Rendición de Cuentas	Actividades ejecutadas Plan Estratégico de Rendición de Cuentas / Actividades planeadas Plan Estratégico de Rendición de Cuentas	PEI	PEI
		Implementar y asegurar el proceso de notificaciones desplegado en la nueva versión de la cadena de valor	01/01/2016	30/04/2016		NO APLICA	100% Proceso de notificaciones implementado	Valentina Rubiano / Alejandra Torres	% Proceso de Notificaciones implementado	Proceso de Notificaciones implementado / Proceso de Notificaciones definido	1	1

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Proyectar las constancias de ejecutoria del año 2014	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% de constancias de ejecutoria del año 2014	Valentina Rubiano	% Constancias de ejecutoria año 2014 proyectadas	# Constancias de ejecutoria año 2014 proyectadas / Constancias de ejecutoria año 2014 a proyectar	1200	2688
Fortalecer la relación con el supervisado	DELEGADAS	Realizar acciones que fortalezcan la presencia institucional a nivel territorial	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Presencia de la SPT en los 32 departamentos	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Departamentos con presencia de la SPT	Cantidad Departamentos con presencia de la SPT / Cantidad total departamentos	PEI	PEI
							Cobertura de 70% Puertos, 80% Concesiones y 50% Tránsito	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Cobertura de vigilancia, inspección y control de la SPT a nivel nacional	# Vigilados supervisados / Universo de supervisados	PEI	PEI
		Atender las PQRs recibidas	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Disminuir en un 20% el tiempo de respuesta de atención de PQRs frente al año anterior	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Reducción en el tiempo de respuesta de atención de PQRs frente al año anterior	(Promedio dias tiempo respuesta vigencia anterior - Promedio dias tiempo respuesta vigencia actual) / Promedio dias tiempo respuesta vigencia anterior	PEI	PEI
		Diseñar e implementar campaña posicionamiento Regionales SPT (Interno y externo)	01/02/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Diseño e Implementacion campaña de posicionamiento regionales	Jimmy Montes	100% Implementación campaña de posicionamiento regionales	Cantidad actividades campaña de posicionamiento regionales ejecutadas / Cantidad actividades campaña de posicionamiento regionales planeadas	0.15	1
	DELEGADA DE PUERTOS	Identificar y registrar a los operadores portuarios	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% operadores portuarios registrados	Anly Lafont	% Operadores portuarios registrados	# Operadores portuarios registrados / # Operadores portuarios con registro solicitados	PEI	PEI
		Generar informacion para fortalecer el conocimiento de los sectores	01/03/2016	31/12/2016		NO APLICA	Publicar 4 Boletines de Puertos	Anly Lafont	% Boletines de Puertos publicados	# Boletines de Puertos publicados / # Boletines de Puertos planeados a publicar	PEI	PEI
	DELEGADAS	Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que minimicen las condiciones de riesgo en seguridad	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	22 acciones preventivas desarrolladas (1 por tipo de vigilado: Puertos 3, Concesiones 5, Transito 14)	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Acciones preventivas y correctivas implementadas para minimizar riesgos de competitividad empresarial	# Acciones preventivas y correctivas implementadas / # Acciones preventivas y correctivas planeadas	PEI	PEI
							22 indicadores de gestión en seguridad implementados (1 por tipo de vigilado: Puertos 3, Concesiones 5, Transito 14)	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Indicadores de gestión en seguridad implementados	# Indicadores de gestión en seguridad implementados / # Indicadores de gestión en seguridad a implementar	PEI	PEI
		Desarrollar e implementar acciones preventivas y correctivas que optimicen la competitividad empresarial	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	6 modelos de buenas prácticas identificados e implementados (2 por Delegada)	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Modelos de buenas prácticas implementados	# Modelos de buenas prácticas implementados / # Modelos de buenas prácticas a implementar	PEI	PEI
							22 indicadores en competitividad empresarial implementados (1 por tipo de vigilado: Puertos 3, Concesiones 5, Transito 14)	Anly Lafont / Jorge Andres Escobar / Pablo Arteaga	% Indicadores en competitividad empresarial implementados	# Indicadores en competitividad empresarial implementados / # Indicadores en competitividad empresarial a implementar	PEI	PEI

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Replicar en los supervisados las Buenas prácticas	DELEGADA DE TRÁNSITO	Garantizar la recepción del Plan Estratégico de Seguridad Vial por parte de los supervisados (Ley 1503 de 2011 / Decreto 2851 de 2013 / Resolución 1565 de 2014)	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% PESV recibidos	Jorge Andres Escobar	% PESV recibidos	# PESV recibidos / # PESV por recibir	23	8071
		Revisión técnica de los contenidos del PESV	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	XX% PESV revisados Pendiente definir Meta	Jorge Andres Escobar	% PESV revisados	# PESV revisados / # PESV recibidos		
Implementar el mapa de ruta de Arquitectura Empresarial	OAP	Diseñar e implementar la campaña de gestion de procesos	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Actividades campaña de gestión de procesos ejecutadas	Martha Montañez	% Actividades ejecutadas Campaña de Gestión de Procesos	Actividades ejecutadas Campaña de Gestión de Procesos / Actividades planeadas Campaña de Gestión de Procesos	4	4
		Asegurar los procesos misionales de acuerdo con el despliegue dado por XM	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Procesos misionales asegurados	Alejandra Torres	% Procesos misionales asegurados	# Procesos misionales asegurados / # Total de procesos misionales a asegurar	0	5
		Desplegar y asegurar los procesos (estrategicos, apoyo y de medicion) de la cadena de valor	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Procesos estratégicos, apoyo y medición asegurados	Alejandra Torres	% Procesos estratégicos, apoyo y medición asegurados	# Procesos estratégicos, apoyo y medición asegurados / # Total de procesos estratégicos, apoyo y medición a asegurar	1	14

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Diseñar e implementar campaña de comunicación de Gestión del Cambio (Nueva cadena de valor y Arquitectura Empresarial)	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Diseñar e implementar campaña de comunicación de Gestión del Cambio (Nueva cadena de valor y Arquitectura Empresarial)	Martha Montañez / Jimmy Montes	100% Implementación campaña de posicionamiento regionales	Cantidad actividades campaña de comunicación de Gestión del Cambio ejecutadas / Cantidad actividades campaña de comunicación de Gestión del Cambio planeadas	3	3
	OAP	Realizar diagnostico del estado de cumplimiento de los subsistemas	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	Plan de acción cierre de brechas elaborado	Alejandra Torres	Plan de acción cierre de brechas elaborado	Plan de acción cierre de brechas elaborado	0.2	1
		Definir plan de accion de cierre de brechas	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Subsistemas de Calidad y MECI integrados	Alejandra Torres	% Subsistemas de Calidad y MECI integrados	# Componentes Subsistema integrados / # Total componentes subsistema	12	28
		Implementar las actividades necesarias para el cierre de las brechas de gestion ambiental y SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Subsistemas Ambiental y SST integrados	Alejandra Torres	% Subsistemas Ambiental y SST integrados	# Componentes Subsistema integrados / # Total componentes subsistema	0.08	1
		Documentar procedimientos transversales de los subsistemas (Planear y Verificar)	01/04/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Procedimientos transversales subsistemas integrados (PVA)	Alejandra Torres	% Procedimientos transversales subsistemas integrados (PVA)	# Componentes Subsistema integrados / # Total componentes subsistema	0.03	1
		Realizar las auditorias internas de Calidad y MECI para verificar nivel de cumplimiento de los requisitos	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Realizar el 100% de las auditorías programadas	José Roca	% Auditorías realizadas	# Auditorías realizadas / # Auditorías programadas	5	20
							Pasar de la calificación de nivel satisfactorio (76,25%) a nivel avanzado. (91%)	José Roca	Calificación obtenida MECI	Calificación obtenida MECI	PEI	PEI
		Asesorar y realizar acompañamiento a la Alta Dirección y Dependencias de la Entidad	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Realizar el 100% de los informes programados (PIL o los programados de acuerdo con las solicitudes de la Entidad)	José Roca	% Informes realizados	# Informes realizados / # Informes programados	10	40

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Gestión integrada por procesos (Integración de Subsistemas, Gestión Documental, riesgos, Seguridad, ambiental, RS, MECI, seguridad y salud en el trabajo)	OCI	Realizar interlocución con Entes de Control Externos	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Realizar el 100% de los informes programados	José Roca	% Informes realizados	# Informes realizados / # Informes programados	9	24
		Realizar campañas y encuestas de percepción para fomentar la Cultura del Control	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Realizar el 100% de las actividades programadas	José Roca	% Actividades de fomento a la cultura del control realizadas	# Actividades de fomento a la cultura del control realizadas / # Actividades de fomento a la cultura del control programadas	6	17
	OAP	Gestionar los Riesgos (Seguimiento Mapa de Riesgo de Procesos, Mapa de Riesgos Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Realizar el 100% de los informes programados	Martha Montañez	% Informes realizados	Cantidad de informes realizados / Cantidad de informes programados	1	9
						NO APLICA	Disminuir en un 50% las denuncias por corrupción	Ihovanna León	% Reducción denuncias de corrupción frente al año anterior	(Denuncias presentadas vigencia anterior - Denuncias presentadas vigencia actual) / Denuncias presentadas vigencia anterior	PEI	PEI
		Actualizar normogramas	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Normogramas actualizados	Martha Montañez	% Normogramas actualizados	Cantidad de normogramas actualizados / Cantidad de normogramas a actualizar		19
		Actualizar indicadores de procesos	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Indicadores de procesos actualizados	Martha Montañez	Indicadores de procesos actualizados	Indicadores de procesos actualizados	5	19
	CD	Brindar apoyo en el desarrollo del despliegue del proceso de control disciplinario en la nueva cadena de valor	01/04/2016	31/07/2016		NO APLICA	Proceso de control disciplinario desplegado en la nueva cadena de valor	Ihovanna León / Alejandra Torres	Proceso de control disciplinario desplegado en la nueva cadena de valor	Proceso de control disciplinario desplegado en la nueva cadena de valor	0	1
		Asegurar el cumplimiento de la gestión operativa de control disciplinario	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% quejas recibidas tramitadas	Ihovanna León	% Quejas tramitadas	# Quejas tramitadas / # Quejas recibidas	29	29

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias	30/04/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias	Ihovanna León	% Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias	Actividades realizadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias / Actividades programadas orientadas a la prevención de faltas disciplinarias	0	3
Gestión Financiera	FINANCIERA	Controlar el recaudo de la contribución especial y multas	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	95% Recaudo de contribución especial en la vigencia	Luz Helena Caicedo	% Recaudo de la contribución especial	Total sujetos de supervisión que cancelaron contribución especial / Total sujetos de supervisión que deben pagar contribución especial		
						NO APLICA	100% Resoluciones de cobro generadas max. 15 días después del cierre de la fecha limite del segundo pago	Luz Helena Caicedo	% Resoluciones de cobro generadas max. 15 días después del cierre de la fecha limite del segundo pago	# Resoluciones de cobro generadas max. 15 días después del cierre de la fecha limite del segundo pago / # Resoluciones de cobro generadas		
		Recuperar cartera contribución especial y multas (cobro persuasivo)	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Recuperar el 5% de la cartera total (tasa y multas) identificada al inicio de la vigencia	Luz Helena Caicedo	% Recuperación de cartera	Valor cartera recuperada al final de la vigencia / Valor cartera identificada al inicio de la vigencia	7,289,741,723.11	77,001,867,463.00
		Realizar Comité de sostenibilidad integral (Objetivos: 1. Identificar la cartera y gestionar su baja o remisibilidad, 2. Identificar y depurar activos a dar de baja)	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	10 Comités de Sostenibilidad Integral realizados en la vigencia	Luz Helena Caicedo	% Comites de sostenibilidad realizados	# Comites de sostenibilidad realizados / # Comites de sostenibilidad planeados	1	10
		Gestionar información contable, financiera y presupuestal a entes externos	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	Emitir 6 estados financieros con periodicidad bimestral	Luz Helena Caicedo	% Estados financieros generados	# Estados financieros generados / # Estados financieros planeados	0	6
						NO APLICA	100% - Reportar información contable a entes externos dentro de los plazos establecidos	Luz Helena Caicedo	% Reportes de información contable generados a entes externos dentro del plazo establecido	# Reportes de información contable generados a entes externos dentro del plazo establecido / # Reportes de información contable generados a entes externos	2	2

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Controlar la ejecución presupuestal	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	95% cumplimiento ejecución presupuestal (excluyendo rubro Transferencias)	Luz Helena Caicedo	% Ejecución presupuestal (excluyendo rubro Transferencias)	Valor presupuesto ejecutado (excluyendo rubro Transferencias) / Valor presupuesto apropiado (excluyendo rubro Transferencias)	PEI	PEI
						NO APLICA	85% cumplimiento ejecución presupuestal (todos los rubros)	Luz Helena Caicedo	% Ejecución presupuestal	Valor presupuesto ejecutado / Valor presupuesto apropiado	9.5%	13.3%
		Gestionar oportunamente los pagos (Monitoreo y control de pagos)	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	Máximo 10 días en promedio para el pago de las obligaciones desde la fecha de radicación en financiera cumpliendo el total de requisitos (Servicios Indirectos, Gastos Generales e Inversión)	Luz Helena Caicedo	% Obligaciones pagadas a tiempo	Obligaciones pagadas a tiempo / Obligaciones pagadas	5.33	10
						NO APLICA	Atender el 100% de las obligaciones que cumplen con los requisitos	Luz Helena Caicedo	% Obligaciones atendidas	Obligaciones que cumplen los requisitos / Obligaciones atendidas	168	168
		Definir estrategia, elaborar y ejecutar plan de trabajo de divulgación normas NIIF a supervisados	01/04/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% supervisados socializados en normas NIIF	Carlos Sarmiento	% Supervisados socializados en normas NIIF	# Supervisados socializados en normas NIIF / # Total de supervisados	0	8201
		Definir estrategia, elaborar y ejecutar plan de trabajo capacitación en aseguramiento normas NIIF a funcionarios	01/04/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% funcionarios capacitados en aseguramiento normas NIIF	Carlos Sarmiento	% Funcionarios capacitados en aseguramiento normas NIIF	# Funcionarios capacitados en aseguramiento normas NIIF / # Total de funcionarios a capacitar	0	30
		Elaborar plan de trabajo implementación de NICSP y definir en coordinación con la Contaduría General de la Nación las actividades a ejecutar en la vigencia 2016	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% implementación actividades NICSP de acuerdo con exigencia de CGN	Carlos Sarmiento	% Implementación actividades NICSP	# Actividades NICSP implementadas / # Actividades NICSP planeadas	2	2
Definir y aprobar plan PIGA	01/01/2016	29/02/2016		SI	Plan PIGA aprobado	Sandra Ucros	Plan PIGA aprobado	Plan PIGA aprobado	1	1		

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Gestión Administrativa e Infraestructura	SECRETARIA GENERAL / ADMINISTRATIVA	Implementar plan PIGA	01/03/2016	30/12/2016		NO APLICA	100% actividades ejecutadas plan PIGA, planeadas para la vigencia	Sandra Ucros	% Actividades PIGA ejecutadas	# Actividades PIGA ejecutadas / # Actividades PIGA planeadas para la vigencia	5	56
		Actualizar inventarios de la entidad	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	Inventario de la Entidad consolidado	Sandra Ucros	% Cumplimiento actividades cronograma inventario físico	# Actividades cronograma inventario físico ejecutadas / # Actividades cronograma inventario físico planeadas	0	6
Gestión Documental	SECRETARIA GENERAL / GESTION DOCUMENTAL	Realizar jornadas de sensibilización sobre la importancia del proceso de gestión documental a las dependencias de la Entidad	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	Como mínimo 2 jornadas planeadas para la vigencia 2016	Lucy Nieto	% Jornadas de sensibilización realizadas	# Jornadas de sensibilización realizadas / # Jornadas de sensibilización planeadas	0	2
		Liderar el proceso de actualización de TRD con base en la nueva cadena de valor y de conformidad con lo establecido en la normativa	01/06/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% actualizadas las TRD con base en la nueva cadena de valor	Lucy Nieto	% Dependencias con TRD actualizada con base en la nueva cadena de valor	# Dependencias con TRD actualizada con base en la nueva cadena de valor / # Dependencias de la Entidad		14
		Actualizar el PGD de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015	01/04/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% actualizado el PGD con base en el decreto 1080/2015	Lucy Nieto / Urias Romero	100% Actualización PGD con base en el decreto 1080/2015	# Etapas PGD implementadas con base en el decreto 1080- 2015 / # Etapas PGD decreto 1080-2015		8
		Efectuar visitas de seguimiento a la implementación del PGD y a la organización de los archivos de gestión de las dependencias con mayores debilidades	08/02/2016	30/11/2016		NO APLICA	Acompañamiento a las 13 dependencias con mayores debilidades	Lucy Nieto	% Dependencias con acompañamiento realizado	# Dependencias con acompañamiento realizado / # Dependencias con acompañamiento planeado	9	27

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
		Efectuar la depuración y organización del archivo de gestión de la Entidad	01/02/2016	30/12/2016		NO APLICA	Organización documental de 230 metros lineales de la serie Investigaciones Administrativas	Lucy Nieto	100% de los 230 metros lineales de archivo documental de la serie Investigaciones Administrativas organizados	Metros lineales de archivo documental de la serie Investigaciones Administrativas organizados / Metros Lineales contratados	0	230
Gestión Jurídica	OAJ	Establecer la Cartera de difícil o imposible cobro	01/02/2016	01/05/2016		NO APLICA	Cartera de difícil o imposible cobro establecida	Juan Pablo Restrepo / Carlos Sarmiento	Cartera de difícil o imposible cobro establecida	Cartera de difícil o imposible cobro establecida	0.5	1
		Realizar comité de remisibilidad	01/03/2016	01/07/2016		NO APLICA	100% realizados los Comités de Remisibilidad programados	Juan Pablo Restrepo / Carlos Sarmiento	% Comités de Remisibilidad Ejecutados	# Comités de Remisibilidad Ejecutados / # Comités de Remisibilidad Planeados	1	5
		Proyectar actos administrativos	01/06/2016	05/07/2016		NO APLICA	100% Actos administrativos proyectados	Juan Pablo Restrepo	% Actos Administrativos Proyectados	# Actos Administrativos Proyectados / # Actos Administrativos a Proyectar		
		Aplicar y actualizar estados financieros	01/06/2016	01/08/2016		NO APLICA	Sanear el 100% de la cartera, castigando las deudas de imposible cobro	Carlos Sarmiento	% Cartera saneada	Valor cartera sanada / Valor total cartera		
Implementar el modelo de intercambio de información con grupos de interés (Ministerios, etc)	TI	Definir Protocolo (archivos planos, web service, etc.)	01/02/2016	31/03/2016		SI	Protocolo definido	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Protocolo definido	Protocolo definido	1	1
		Implementar protocolo	01/04/2016	30/06/2016		SI	Protocolo implementado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Protocolo implementado	Protocolo implementado	0.85	1
		Participar en la identificación y definición de otras fuentes externas	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	Inventario de nuevas fuentes externas con el detalle de la información requerida	Martha Montañez / CEMAT	Inventario de nuevas fuentes externas con el detalle de la información requerida	Inventario de nuevas fuentes externas con el detalle de la información requerida		1
		Participar en mesas de trabajo del sector que definen integración de info. del sector	01/01/2016	31/12/2016		NO APLICA	Asistir al 100% de las reuniones requeridas	Urias Romero / Juan Andrés Machler	% Asistencia a reuniones requeridas	# Reuniones con asistencia / # Reuniones requeridas	0	0

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Fortalecer la seguridad, usabilidad y alta disponibilidad de la infraestructura tecnológica	TI	Definir Políticas de Seguridad	01/02/2016	31/03/2016		NO	Documento Políticas de Seguridad elaborado y socializado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Documento Políticas de Seguridad elaborado y socializado	Documento Políticas de Seguridad elaborado y socializado	0	1
		Implementar lineamientos de la Ley 1581 - Protección de datos personales	01/02/2016	31/03/2016		NO	100% Implementados Lineamientos Ley 1581 - Protección de datos personales	Urias Romero / Juan Andrés Machler	% Lineamientos Ley 1581 implementados	# Lineamientos Ley 1581 implementados / # Total lineamientos Ley 1581		
		Implementar Políticas de Seguridad	01/04/2016	30/06/2016		NO APLICA	100% Políticas de seguridad implementadas	Urias Romero / Juan Andrés Machler	% Políticas de seguridad implementadas	# Políticas de seguridad implementadas / # Políticas de seguridad definidas		
		Realizar diagnóstico esquema de hosting (acciones y recomendaciones)	01/04/2016	30/09/2016		NO APLICA	Diagnóstico esquema de Hosting realizado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Diagnóstico esquema de Hosting realizado	Diagnóstico esquema de Hosting realizado		1
		Ejecutar acciones para reemplazar el SW con grado alto de obsolescencia	01/06/2016	30/09/2016		NO APLICA	100% acciones ejecutadas para reemplazar el SW con grado alto de obsolescencia	Urias Romero / Juan Andrés Machler	% Acciones ejecutadas para reemplazar SW con grado alto de obsolescencia	# Acciones ejecutadas para reemplazar SW con grado alto de obsolescencia / # Acciones planeadas para reemplazar SW con grado alto de obsolescencia		
		Elaborar protocolo para el manejo de bancos de informacion en repositorios controlados	01/04/2016	30/06/2016		NO APLICA	Documento Políticas de Manejo de Información elaborado y socializado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Documento Políticas de Manejo de Información elaborado y socializado	Documento Políticas de Manejo de Información elaborado y socializado		
Fortalecer la Gestión de Servicios de TI	TI	Ejecutar el mantenimiento AE datos y aplicaciones	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA	Arquitectura de Datos y Aplicaciones actualizada	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Arquitectura de Datos y Aplicaciones actualizada	Arquitectura de Datos y Aplicaciones actualizada	0.18	1
		Definir e implementar protocolo de incidentes	01/02/2016	31/03/2016		NO	Protocolo de incidentes implementado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Protocolo de incidentes implementado	Protocolo de incidentes implementado	1	1
		Depurar incidentes escalados de tercer nivel Vigia y Taux	01/03/2016	31/03/2016		NO	Incidentes escalados de tercer nivel Vigia y Taux depurados	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Incidentes escalados de tercer nivel Vigia y Taux depurados	Incidentes escalados de tercer nivel Vigia y Taux depurados	1	2
		Definir e implementar procedimiento de gestion de requerimientos	01/02/2016	31/03/2016		NO	Procedimiento de Gestión de Requerimientos elaborado y formalizado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Procedimiento de Gestión de Requerimientos elaborado y formalizado	Procedimiento de Gestión de Requerimientos elaborado y formalizado	0	1
		Realizar diagnóstico y actualización intranet	01/03/2016	30/06/2016		NO APLICA	Intranet actualizada de acuerdo a acciones definidas en fase de diagnóstico	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Intranet actualizada de acuerdo a acciones definidas en fase de diagnóstico	Intranet actualizada de acuerdo a acciones definidas en fase de diagnóstico	0.25	1
		Revisar, ajustar y implementar modelo de continuidad de negocio	01/03/2016	30/09/2016		NO APLICA	Modelo de continuidad de negocio implementado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Modelo de continuidad de negocio implementado	Modelo de continuidad de negocio implementado	0	1

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Implementar el modelo de continuidad del negocio	TI	Ejecutar acciones para la obtención de Hosting y conectividad con Colombia Compra Eficiente	20/01/2016	31/03/2016		SI	Contratista seleccionado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Contratista seleccionado	Contratista seleccionado	1	1
		Implementar Hosting y conectividad con Colombia Compra Eficiente	20/01/2016	31/03/2016		SI	Modelo de Hosting implementado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Modelo de Hosting implementado	Modelo de Hosting implementado	1	1
Implementar la estrategia de Gobierno en Línea (Incluye Ley de Transparencia)	OAP / TI	Identificar brechas de cumplimiento lineamientos GEL	01/02/2016	15/03/2016		SI	Brechas Estrategia GEL identificadas	Germán Paz	Brechas Estrategia GEL identificadas	Brechas Estrategia GEL identificadas	1	1
		Elaborar plan de acción cubrimiento de brechas GEL	01/03/2016	31/03/2016		NO	Plan GEL elaborado	Germán Paz	Plan GEL elaborado	Plan GEL elaborado	70%	1
		Ejecutar actividades Plan GEL definidas para la vigencia	01/05/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% ejecución acciones plan GEL definidas para la vigencia 2016	Urias Romero / Juan Andrés Machler / Germán Paz	% Actividades ejecutadas plan de acción GEL	# Actividades ejecutadas plan de acción GEL / # Actividades plan de acción GEL planeadas		
							60% Calificación de la entidad dada por GEL	Urias Romero / Juan Andrés Machler	% Calificación GEL	% Calificación GEL	PEI	PEI
Elaborar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	01/05/2016	31/05/2016		NO APLICA	PETI elaborado y aprobado	Urias Romero / Germán Paz	PETI elaborado y aprobado	PETI elaborado y aprobado		1		
Implementar el BI de la entidad	TI	Aumentar capacidad de información y normalizarla en BD de Pentaho	01/02/2016	30/03/2016		SI	Data Warehouse construido	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Data Warehouse construido	Data Warehouse construido	1	1
		Definir la estrategia de BI partiendo del mapa de ruta elaborado por XM	01/04/2016	30/06/2016		NO APLICA	Estrategia BI elaborada	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Estrategia BI elaborada	Estrategia BI elaborada		
Diseño del ERP	TI	Realizar el diseño del ERP	01/03/2016	30/06/2016		NO APLICA	ERP diseñado	Urias Romero / Juan Andrés Machler	ERP diseñado	ERP diseñado	0.4	1
Automatización de Procesos BPMN	TI	Participar en la evaluación herramienta soporte de procesos (arquitect)	01/01/2016	30/04/2016		NO APLICA	Herramienta Architect evaluada y adquirida por la SPT	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Herramienta Architect evaluada y adquirida por la SPT	Herramienta Architect evaluada y adquirida por la SPT	1	1
		Definir el alcance de la automatización en la herramienta architect	01/03/2016	30/06/2016		NO APLICA	Alcance automatización procesos definido	Urias Romero / Juan Andrés Machler	Alcance automatización procesos definido	Alcance automatización procesos definido		1
Rediseño Organizacional	SECRETARIA GENERAL / OAP	Realizar el proceso de contratación respectivo	01/02/2016	29/02/2016		SI	Estudio Técnico Rediseño Organizacional definido y presentado para aprobación del DAFP	Martha Montañez / Silvia Ramirez / UNAL	Estudio Técnico Rediseño Organizacional definido y presentado para aprobación del DAFP	Estudio Técnico Rediseño Organizacional definido y presentado para aprobación del DAFP	PEI	PEI
		Definir e implementar el plan de trabajo para el estudio tecnico de rediseño organizacional	01/02/2016	30/04/2016		NO APLICA						
		Aprobar el estudio técnico presentado	01/05/2016	15/05/2016		NO APLICA						
		Presentar para aprobación de DAFP el estudio técnico	15/05/2016	30/05/2016		NO APLICA						

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DELEGADA	Cumplimiento Actividad (SI/NO)	META 2016	RESPONSABLE META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	Base Cálculo Indicador	
											Numerador o Valor obtenido	Base
Implementar la Gestión de Cambio	SECRETARIA GENERAL / OAP	Incorporar la metodología de cambio en la cadena de valor de la SPT	01/01/2016	30/06/2016		NO APLICA	Plan de cambio ejecutado al 100%	Martha Montañez / Silvia Ramirez / Alcides Espinosa	% Plan de cambio ejecutado	Actividades plan de cambio ejecutadas / Actividades plan de cambio planeadas	6	16
		Establecer el plan de cambio de la vigencia 2016	01/01/2016	15/02/2016								
		Implementar el plan de cambio establecido	01/02/2016	31/12/2016		NO APLICA						
Promover la gestión del conocimiento (capacitación y entrenamiento)	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	Identificar las necesidades de capacitación	01/01/2016	29/02/2016		SI	Necesidades de aprendizaje consolidadas de las dependencias de la Entidad	Alcides Espinosa	Necesidades de aprendizaje consolidadas de las dependencias de la Entidad	Necesidades de aprendizaje consolidadas de las dependencias de la Entidad	1	1
		Consolidar el diagnóstico de necesidades de la SPT	11/02/2016	29/02/2016								
		Elaborar el Plan de Capacitación	11/02/2016	29/02/2016		NO	Plan de Capacitación 2016 elaborado y aprobado	Alcides Espinosa	Plan de Capacitación 2016 elaborado y aprobado	Plan de Capacitación 2016 elaborado y aprobado	0	1
		Ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Capacitación	01/03/2016	31/12/2016		NO APLICA	50% funcionarios capacitados	Alcides Espinosa	% Funcionarios capacitados	# Funcionarios capacitados / # Total de funcionarios a capacitar	PEI	PEI
		Diseñar y socializar manual de inducción nuevos funcionarios	01/02/2016	30/04/2016		NO APLICA	Manual de inducción diseñado y socializado	Alcides Espinosa	Manual de inducción diseñado y socializado	Manual de inducción diseñado y socializado	1	1
Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del personal (bienestar, incentivos y clima laboral)	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	Elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano	01/01/2016	29/02/2016		SI	Proyecto de Resolución para la formalización Plan Estratégico de Talento Humano elaborado	Alcides Espinosa	Proyecto de Resolución para la formalización Plan Estratégico de Talento Humano elaborado	Proyecto de Resolución para la formalización Plan Estratégico de Talento Humano elaborado	1	1
		Elaborar el Plan de Mejoramiento de Clima Laboral	01/01/2016	29/02/2016								
		Ejecutar el Plan estratégico de Talento Humano	01/03/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% Cumplimiento Programa de Bienestar Social	Alcides Espinosa	% Actividades Programa de Bienestar Social ejecutadas	# Actividades Programa de Bienestar Social ejecutadas / # Actividades Programa de Bienestar Social planeadas	4	54
							100% Cumplimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Alcides Espinosa	% Actividades Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutadas	# Actividades Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutadas / # Actividades Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo planeadas	4	51
		Coordinar las estrategias de mejoramiento para Clima Laboral	01/03/2016	31/12/2016		NO APLICA	100% actividades coordinadas Plan de Mejoramiento Clima Laboral	Alcides Espinosa	# Actividades ejecutadas Plan de Mejoramiento Clima Laboral / # Actividades planeadas Plan de Mejoramiento Clima Laboral	# Actividades ejecutadas Plan de Mejoramiento Clima Laboral / # Actividades planeadas Plan de Mejoramiento Clima Laboral		

SEMAFORO

DEL	AL	ESTADO
0%	90.0%	ROJO
90.01%	99.99%	AMARILLO
100%	100%	VERDE

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
100%	100%	100%	Informes de IUITs. Informe diario enviado por el SIS	Se cumplió. En el mes de marzo se realizó la reorganización del inventario de IUITs a cargo de SIS por fecha de caducidad del proceso.	Sin observaciones
90%	94%	104%	Bitácora de novedades del SIS	Se cumplió	Sin observaciones
100%	100%	100%	Informe diario generado por el SIS	En el mes de marzo se contactó por vía telefónica, correo electrónico a los vigilados. Se envió recibo de pago via email. Se logró recaudar el 79% de la cartera (18.097 millones de un total de 23.013 millones)	Sin observaciones
100%	100%	100%	Informes de inmovilizados diarios enviados por el SIS	<p>En el mes de marzo se realiza segundo filtro en lo concerniente a la verificación de los documentos que envían los clientes con el cual se verifica que los documentos sean legibles o si hace falta algún documento se solicita al usuario que envíe la documentación correcta para proceder con la autorización; diariamente se entrega un informe donde se soporta lo que se autoriza y se rechaza, se brinda soporte al área de servicio y atención al ciudadano logrando con esto tener claridad en el proceso para la información suministrada al vigilado.</p> <p>Se logra con colaboración del área de Jurídica que las secretarías de tránsito departamentales y municipales tengan claridad de la circular 00001 del 8/01/16 donde se informa que los vehículos taxis amarillos no son competencia de la SPT, por lo cual las autorizaciones de salida deben ser emitidas por cada secretaría.</p>	Sin observaciones
100%	100%	100.0%	Informes de inmovilizados diarios	Se cumplió	Sin observaciones
90%	100%	111%	Bitacora de novedades del SIS	Se cumplió	Sin observaciones
90%	120%	133%	Informes de PQR enviado diariamente por el SIS	En el mes de marzo se realizó verificación, clasificación y asignación de los documentos recibidos y entregados en físico y en el sistema Orfeo, se realiza la asignación a las diferentes delegadas con un tiempo máximo de entrega de 3 días para así evitar vencimientos, se generan informes de las alertas de las PQR asignadas a sus dependencias antes de su vencimiento por términos de ley.	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
3	1.11	270%	Informes de PQR enviado diariamente por el SIS	Se cumplió por cuanto se estan asignando en un tiempo promedio de 1.1 dia	Sin observaciones
90%	99.93%	111%	Informes de PQR mes	Se cumplió	Sin observaciones
90%	99.94%	111%	Bitacora de novedades del SIS	Se cumplió	Sin observaciones
100%	100%	100%	Procesos actualizados en el Arquitect	En el primer trimestre se replico el control de asignacion y alertas de PQRs y se reviso y actualizo el procedimiento de cobro persuasivo de la SPT	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad planeada para iniciar en julio	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad planeada para iniciar en septiembre	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad planeada para iniciar en noviembre	Sin observaciones
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones
	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicia seguimiento a partir del mes de abril. El acta de inicio del contrato con XM se firmó el 1 de abril de 2016. Se definirán los indicadores de acuerdo con las obligaciones contractuales y la oferta presentada por XM	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	La implementación de los módulos se hace en una sola versión. No es posible implementar en producción por módulos. Desde el mes de febrero se han recibido 63 entregas de correcciones por parte de QUIPUX	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	Borrador de la resolución	Elaboración de borrador y socialización de la resolución finalizados. Solo se recibieron dos aportes. La fecha de la resolución depende de la puesta en producción del todo el sistema.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad planeada para inicio en mayo	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad planeada para inicio en junio	Sin observaciones
75%	0%	0%	No hay evidencia	No se ha iniciado el desarrollo de esta actividad.	Pendiente coordinar el inicio de esta tarea por parte de la OAP con el despacho
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
25%	3%	12%	PGS, Actas de visita	Se visitaron 15 sujetos de supervisión y se asistió a una asamblea general. Se están recibiendo las actas.	Las delegadas deben hacer un plan de acción que garantice el cumplimiento del PGS
25%	12%	49%	PGS, Actas de visita	El avance en visitas de supervisión en su gran mayoría se logró con el apoyo de la presencia regional.	Las delegadas deben hacer un plan de acción que garantice el cumplimiento del PGS
25%	13%	51%	PGS, Actas de visita	Con corte al 31 de marzo se realizaron 514 visitas de inspección.	Las delegadas deben hacer un plan de acción que garantice el cumplimiento del PGS
0%	0%	NO APLICA	No aplica	La Delegada no ha recibido información del CEMAT toda vez que el contrato se reinició el 1 de abril	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	No se tienen reportes de información del CEMAT, por tal razón no se ha realizado programación de visitas para esta actividad.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Se está esperando información del CEMAT	Sin observaciones
25%	10%	40%	Archivo excel de trabajo (Anny Sampayo)	Se está adelantando la actualización de la base de datos de la Delegada, en excel para compararla con la de Vigía.	La base de datos de los vigilados se está actualizando con el apoyo del área financiera y el SIS, por lo que la delegatura debe trabajar a partir de esta misma BD.
25%	25%	100%	Registro de asistencia a las mesas de trabajo	Socialización a 5 concesionarios 4G, para registro en sistema VIGIA. Se aprovechan las mesas de trabajo para concientizar a los nuevos concesionarios para que ingresen la información en VIGIA. Mensualmente se revisa en VIGIA estén registrados todos los supervisados	La base de datos de los vigilados se está actualizando con el apoyo del área financiera y el SIS, por lo que la delegatura debe trabajar a partir de esta misma BD.
25%	0%	0%	No aplica	Pendiente solicitud de informe al área de sistemas sobre los vigilados que no están registrados en el VIGIA para determinar las acciones correspondientes. No se ha iniciado la actividad.	La base de datos de los vigilados se está actualizando con el apoyo del área financiera y el SIS, por lo que la delegatura debe trabajar a partir de esta misma BD.

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
25%	40%	160%	Página Web Supertransporte: http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Se publicó en la página web de la spt, dos documentos de divulgación: normas vigentes transporte fluvial - ley 1242 de 2008, dirigido a empresa de transporte fluvial y sociedades portuarias fluviales; y el documento sobre Obligaciones ante la SPT, dirigido a todos los sujetos de supervisión.	Sin observaciones
25%	100%	400%	Registro de asistencia a las mesas de trabajo	Divulgación de las normas de infraestructura accesible en las mesas de trabajo realizadas. Mesa de trabajo con Concesionario carretero 4G, para conocer condiciones técnico-operativas y financieras del Proyecto, y presentación al Supervisado, Interventoría y ANI, de las competencias de la Supertransporte y obligaciones que le asisten con la misma, así como divulgación del proceso de supervisión.	Sin observaciones
25%	40%	160%	Página Web Supertransporte: Normativa / Circulares	Como actividades de divulgación se emitieron 2 circulares: 1. Circular N° 1 del 8 de enero del 2016 dirigida a los Organismos de Tránsito (OT) mediante la cual se unifican criterios sobre la inmovilización y entrega de vehículos de transporte terrestre automotor. 2. Circular N° 46 del 1 de abril del 2016 dirigida a los (CRC) Centros de Reconocimiento de Conductores, informando el aumento en los controles a dichos vigilados.	Sin observaciones
25%	0%	0%	No aplica	Se tiene planeado iniciar esta actividad en el mes de mayo. Actualmente se tiene un listado realizado en la vigencia 2015 que se tomará como base para las actividades de esta vigencia	Sin observaciones
25%	100%	400%	Listado en la Delegada	Se identificó universo de terminales de transporte terrestre automotor no homologados por MinTransporte y están operando. Se identificaron 41 terminales	Sin observaciones
25%	10%	40%	No aplica	No se ha iniciado la actividad	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	En el segundo trimestre se adelantarán las acciones administrativas pertinentes.	Sin observaciones
18%	20%	110%	Informes físicos enviados por los regionales. Además se enviaron por correo electrónico	Se realizaron 30 operativos a nivel nacional en acompañamiento con la DITRA	Sin observaciones
18%	0%	0%	No aplica	No se ha emitido circular	La delegada debe establecer un plan a corto plazo que garantice que en la siguiente medición esta actividad presente algún avance
25%	0%	0%	No aplica	En lo que va corrido del año no se ha realizado este análisis debido a que la Delegada no a contado con el personal necesario para poder realizar dicha tarea.	El CEMAT tiene una responsabilidad para este vigencia que consiste en generar los indicadores financieros que le permitirán a la delegada hacer el análisis respectivo y con la oportunidad requerida. Vale la pena resaltar, que existen 2 indicadores adicionales que la delegada evalúa (Disolución y Patrimonio líquido), por lo que se solicitará que sean incluidos en la batería de indicadores financieros que generará el CEMAT.

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
25%	0%	0%	No aplica	Las actividades de apoyo, al interior de la delegada abarcan el mayor porcentaje de tiempo limitando el ejercicio de las actividades misionales.	Hay que generar mesas específicas para avanzar en el tema con el apoyo y liderazgo de la Oficina Asesora Jurídica
25%	100%	400%	Correos electrónicos enviados a Jurídica	Propuesta de modificación decretos 1660 de 2003 y 1079 de 2015 sobre accesibilidad de personas en condición de discapacidad enviados a la Oficina Jurídica Se envió al Mintransporte propuesta de reglamentación de la ley 1816 de 2013 sobre planes progresivos de cumplimiento de infraestructura accesible.	Sin observaciones
25%	0%	0%	No aplica	No se han presentado propuestas	Hay que generar mesas específicas para avanzar en el tema con el apoyo y liderazgo de la Oficina Asesora Jurídica
75%	100%	133%	Arquitect - Cadena de valor de la SPT	Proceso implementado en la cadena de valor. Se actualizó en marzo incluyendo administración GLP y un punto de control que incluye cruce de bases de datos entre GLP y anfitrión de atención al ciudadano (versión 4)	Se debe seguir monitoreando la gestión del GLP asegurando que sea la herramienta que genere información fidedigna para la toma de decisiones de la alta dirección.
100%	99%	99%	Informes de gestión presentados por el Call Center mensualmente	Si bien el ANS no se cumplió en los meses de enero y febrero, esto se debió al exceso de número de llamadas que se presentaron en 2 días anteriores a las fechas de cierre de reporte de NIIF, como se presenta en el informe de gestión respectivo.	Sin observaciones
25%	0%	0%	No aplica	En el mes de abril se tiene planeado iniciar la elaboración del plan de trabajo para definir las actividades que serán desarrolladas durante la vigencia	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
75%	100%	133%	Arquitect - Cadena de valor de la SPT	Proceso implementado en la cadena de valor	Se debe continuar monitoreando el proceso para lograr su aseguramiento

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
25%	0%	1%	Orfeo	Según verificación en el sistema de Gestión Documental ORFEO se han recibido 23 PESV	<p>Pendiente confirmar la base de cálculo del indicador.</p> <p>De acuerdo con el Decreto 2851 de 2013 la elaboración del PESV está a cargo de toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir con sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades, posea, fabrique ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a 10 unidades, o contrate o administre personal de conductores.</p> <p>El registro se debe hacer ante el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentre su domicilio, o quien haga sus veces. En caso de no contar con organismo de tránsito en el municipio deberá hacerse ante la Alcaldía Municipal. Cuando se trate de empresas, organizaciones o entidades del orden nacional el registro deberá hacerse ante la Superintendencia de Tránsito y Transporte.</p>
25%	0%	0%	No aplica	Según el Decreto 1906 de octubre de 2015 que cita que las empresas de transporte que contraten, administren o posean vehículos para la prestación del servicio de Transporte Terrestre por carretera tienen plazo hasta el 6 de junio de 2016 para presentar su PESV, además de esto el Ministerio de Transporte no ha emitido concepto alguno para la respectiva revisión y aprobación de los mismos.	De acuerdo con la Resolución 1565/2014, la autoridad ante quien se efectúe el registro, revisará técnicamente los contenidos del PESV, emitirá las observaciones de ajuste a que haya lugar y avalará dicho plan emitiendo un concepto de aprobación, verificando la ejecución del mencionado plan a través de visitas de control, las cuales serán consignadas en un acta de constancia. Dichas visitas deberán ser efectuadas a cada entidad por lo menos una vez al año. El ente certificador de la organización, empresa o entidad, debe asegurarse que se cumpla con lo dispuesto en la normativa.
100%	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> * Documento libro de la cadena de valor de la SPT * Correos electrónicos a todos los funcionarios socializando la cartilla y la cadena de valor * 3 pushmails enviado a todos los funcionarios incentivando la consulta de la cartilla y la cadena de valor (Marzo 9 y 10, Abril 7) * 2 fondos de pantalla incentivando la consulta de la cartilla * Correos electrónicos de socialización de actualizaciones a la cadena de valor * Memorando Implementación de la nueva Cadena de Valor en la Superintendencia de Puertos y Transporte 	<p>Las actividades ejecutadas fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de Cartilla Cadena de Valor - Arquitectura Empresarial SPT y publicación a través de pushmails * Diseño y publicación de Pushmail socializando nueva cadena de valor de la SPT * Elaboración y publicación de fondo de pantalla para socialización de la nueva cadena de valor de la SPT * Elaboración presentación Planeación Estratégica, se envió a Comunicaciones para revisión * Envío de correos electrónicos de socialización de actualizaciones a la cadena de valor * Elaboración y socialización Memorando Implementación de la nueva Cadena de Valor en la Superintendencia de Puertos y Transporte 	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	Plan de Trabajo para Despliegue Cadena de Valor	Avance del 20% en el plan de actividades: 63% de avance en el proceso de Atención al Ciudadano y Notificaciones y 14% de avance en el proceso de Vigilancia	Sin observaciones
0%	7%	NO APLICA	Plan de Trabajo para Despliegue Cadena de Valor	<p>Proceso Gestión de Comunicaciones asegurado</p> <p>Avance del 34% en el plan de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 75% Proceso Administrar el Riesgo Organizacional 17% Control Disciplinario 46% Direccionamiento Estratégico 18% Gestión Administrativa 29% Gestión de Talento Humano 50% Gestión Documental 23% Gestión Financiera 9% Gestión Jurídica 83% Gestión Regulatoria 50% Gestionar el Mejoramiento Continuo 	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
100%	100%	100%	<p>* AGENDA "2016 TRANSFORMACION INSTITUCIONAL-CAMBIAMOS PARA ACTUAR-PARA QUE HABLEMOS EL MISMO IDIOMA"</p> <p>* Correos electrónicos a todos los funcionarios socializando de la cartilla y la cadena de valor</p> <p>* 3 pushmails enviado a todos los funcionarios incentivando la consulta de la cartilla y la cadena de valor (Marzo 9 y 10, Abril 7)</p> <p>* 2 fondos de pantalla incentivado la consulta de la cartilla</p> <p>* Afiches Transformación Institucional publicados en carteleras</p>	<p>Las actividades ejecutadas fueron:</p> <p>* Edición y entrega a todos los funcionarios de la Entidad de AGENDA Institucional "2016 TRANSFORMACION INSTITUCIONAL-CAMBIAMOS PARA ACTUAR-PARA QUE HABLEMOS EL MISMO IDIOMA"</p> <p>* Elaboración y publicación a través de pushmails de Cartilla Cadena de Valor - Arquitectura Empresarial SPT</p> <p>* Diseño y publicación de Pushmail socializando nueva cadena de valor de la SPT</p> <p>* Elaboración y publicación de fondo de pantalla para socialización de la nueva cadena de valor de la SPT</p> <p>* Elaboración y publicación de afiches Transformación Institucional SPT</p>	Sin observaciones
50%	20%	40%	Matrices de diagnóstico en repositorio de Planeación	Se ha adelantado un 20% de la actividad. Se planea terminar en el mes de junio.	Sin observaciones
50%	43%	86%	Matrices de diagnóstico en repositorio de Planeación	Avance de 12 de los 28 componentes del subsistema	Sin observaciones
18%	8%	44%	Matrices de diagnóstico en repositorio de Planeación	No se ha iniciado la integración de los subsistemas. Una vez se inicie la actividad se cuantifica la base del indicador. Se ha avanzado un 8% en la actividad. Por ahora se están trabajando los subsistemas por separado	Administrativa debe trabajar en coordinación con la OAP par garantizar que las actividades asociadas al Subsistema de Gestion Ambiental se adelanten en el tiempo esperado.
0%	3%	NO APLICA	Arquitect - Cadena de valor de la SPT	Adelantado proceso de Control de Documentos	Sin observaciones
25%	25%	100%	Formulación del Programa Anual de Auditorías 2016 Auditorías realizadas: Inventario, caja menor, Gestión PQR II semestre 2015, Procesos judiciales, Conciliaciones)	Se formula el programa anual de auditorías para la vigencia 2016, con base en la Nueva Cadena de Valor de la Entidad y se inicia el nuevo ciclo de auditorías. Se presentan retraso por la disminución del personal auditor (de 7 se pasa a 5)	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
25%	25%	100%	<ol style="list-style-type: none"> Informe Pormenorizado de Control Interno (Primer Cuatrimestre) Informe Mensual Austeridad en el Gasto (Enero, Febrero, Marzo) Informe Trimestral Austeridad en el Gasto (Primer trimestre) Informe de evaluación Institucional por dependencias Seguimiento a Conciliación de Saldos de Operaciones Recíprocas Seguimiento a Caja Menor Seguimiento al Reporte de Información para el Boletín De Deudores Morosos – BDME. Seguimiento a Inventario de la Entidad 	De conformidad con el rol de y evaluación independiente y de asesor que cumple la Oficina de Control Interno, se realizan y presentan los informes de seguimiento definidos en el cronograma anual de Seguirimientos para los informes establecidos normativamente. Pendiente de finalizar el seguimiento a la actualización del sistema SIGEP del DAFP.	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
25%	38%	150%	1. Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno (Para el DAFP) 2. Informe Control Interno Contable (Para la Contaduría General de la Nación) 3. Informe avance al plan de mejoramiento CGR sistema SIRECI (primer semestre) para la Contraloría General de la República 4. Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos (segundo semestre 2015) (Ley 1474 de 2011) 5. Informe de actualización de sistema EKOGUI (Segundo semestre 2015) para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado 6. Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones (segundo semestre 2015) para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado 7. Informe Derechos de Autor Software para la Dirección Nacional de Derecho de Autor 8. Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción (Tercer trimestre 2015) Ley 1474 de 2011 9. Seguimiento al Plan de Mejora Archivístico (tercer trimestre 2015) para el Archivo General de la Nación	Se consolida, analiza y presenta la información correspondiente a los informes de seguimiento para los entes de control o autoridades administrativas, que por normatividad son requeridos, dentro de la periodicidad establecida.	Sin observaciones
25%	35%	141%	Campañas Notas de Control Interno: Generalidades del autocontrol; ¿Cómo Aprendemos?; Características Personales del Autocontrol; La responsabilidad; Triangulo de la Integridad. Campañas Yo tengo el Control: Día de la Mujer	Se realizan cinco actividades a través del correo electrónico Notas de Control Interno y pantallas digitales. Una campaña de sensibilización el día de la Mujer.	Sin observaciones
11%	11%	100%	Seguimiento plan anticorrupción publicado en la página WEB.	Durante el primer trimestre se realizo el seguimiento del plan anticorrupcion de la vigencia 2015. Asimismo, se definio el plan para la vigencia 2016.	Sin observaciones
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	Normogramas actualizacion pendientes de aprobacion	Con corte a marzo el area de planeacion actualizó los normogramas de la totalidad de los procesos y los remitió a los responsables para su revisión y retroalimentación.	Sin observaciones
25%	26%	105%	Fichas de los indicadores definidas en cada proceso	Los procesos han venido definiendo los nuevos indicadores de los procesos. El avance presentado esta relacionado con el total de fichas que en el momento se encuentran firmadas por los responsables de los procesos. Es importante resaltar, que a la fecha la totalidad de procesos definieron los indicadores, pero se esta culminando la tarea de formalizacion de las fichas con el fin de iniciar la medicion de los mismos.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	No se ha iniciado la actividad. Reunión programada con OAP el 15/04/2016.	Sin observaciones
100%	100%	100%	Informe mensual quejas recibidas Control Disciplinario	A corte 31 de marzo, se ha tenido conocimiento de 31 quejas (2 de ellas fueron trasladadas por no ser de competencia de control disciplinario) respecto de las cuales se ha adelantado por parte del operador disciplinario las acciones pertinentes	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Las actividades tendientes a la socialización del C.D.U., se estiman programadas así: Último día hábil de abril, agosto y diciembre de la presente vigencia.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Para el corte 31 de marzo de la vigencia 2016, no aplica el cumplimiento de esta meta toda vez que a hoy 11 de abril de la presente vigencia el proyecto de resolución "por la cual se fija la tarifa que por concepto de Contribución Especial deben pagar a la Superintendencia de Puertos y Transporte a la totalidad de los sujetos de vigilancia, inspección y control, para la vigencia fiscal del año 2016 y se adoptan otras disposiciones" se encuentra en revisión por parte de la doctora Lina María Margarita Huari y posterior socialización al doctor Juan Pablo Restrepo Castellón, para luego enviar a la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, para que sea emitido el concepto sobre la abogacía de la competencia, el cual es necesario para la expedición del acto administrativo donde se fije porcentaje y plazo de la contribución de la vigencia 2016.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Es a lugar indicar que en esta actividad es necesario contar con la expedición del acto administrativo por el cual se fije la tarifa que por concepto de Contribución Especial deben pagar a la Superintendencia de Puertos y Transporte a la totalidad de los sujetos de vigilancia, inspección y control, para la vigencia fiscal del año 2016, y determinar a partir de la fecha límite prevista en este acto, el cumplimiento de la generación de las resoluciones de cobro definidas para esta actividad.	Sin observaciones
1.25%	9.5%	757%	Informe consolidado del Grupo de Recaudo en repositorio de Financiera	Las recuperaciones gestionadas durante el periodo referido obedecen a la utilización de estrategias persuasivas de cobro , seguimiento del mismo y colaboración entre las dependencias de la Secretaría General y el área Jurídica de la entidad , lo cual permitió alcanzar un 9% de la recuperación esperada. Dado que a la fecha se superó la meta establecida, se reevaluará la meta a partir del mes de abril de 2016.	De acuerdo con los resultados presentados la meta debe ser redefinida, toda vez que ya se cumplió en el primer trimestre
10%	10%	100%	Acta # 01 Financiera	Se presenta estado actual de la Cartera de la Supertransporte con corte a 31 de diciembre de 2015.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	El reporte de esta información se realizará a partir del próximo trimestre, de acuerdo con el calendario contable.	Sin observaciones
100%	100%	100%	Información enviada al área de Planeación y transmitida por plataforma SIRECI Informe consolidado (Activa., T.Humano y Financiera) y transmitido por plataforma CHIP	Se dió cumplimiento a la transmisión de la siguiente información: 1. Información contable para el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI 2. Categoría CGR Costos y Gastos - CHIP	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
85%	71%	84%	Informe de Ejecución Presupuestal	El indicador no alcanzó el cumplimiento esperado debido a que al cierre del Trimestre algunas necesidades de adquisición de bienes y servicios se encontraban en etapa precontractual.	Sin observaciones
100%	100%	100%	Ejecución de Pagos en Sistema SIIF	Se cumple con este indicador. Financiera maneja un tiempo promedio de 5,33 días para realizar el pago de la cuenta de cobro apartir de su llegada al area.	Sin observaciones
100%	100%	100%	Ejecución de Pagos en Sistema SIIF	Se realizo el pago de 168 cuentas de cobro correspondientes al mes de marzo, de las cuales se verificó el cumplimiento de los requisitos para proceder a obligar y en consecuencia ordenar su pago. Se cumple con el indicador.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	El reporte de esta informacion se realizara a partir del próximo trimestre toda vez que en el plan de socialización contemplado para los vigilados se tiene previsto la realización de tutoriales los cuales serán dispuestos en la pagina Web Institucional en el segundo trimestre.	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	El reporte de esta informacion se realizará a partir del próximo trimestre toda vez que en el plan de socialización contemplado a nivel institucional se tiene previsto la realización de capacitación de 30 funcionarios (la entidad se encuentra analizando los proveedores para tal efecto de capacitación) y contratistas que prestan sus servicios principalmente en las áreas misionales de la entidad, encargados de inspección subjetiva en cada una de las delegadas en el segundo trimestre.	Sin observaciones
100%	100%	100%	Certificado de Asistencia a Capacitación enviado a Talento Humano	Se capacitaron en NICSP a dos funcionarios del grupo de financiera (un contratista y un funcionario de planta). Además se realizó el proyecto plan de implementación NICSP. Para el mes de abril de hará seguimiento con base en el plan de trabajo realizado.	Sin observaciones
100%	100%	100%	El PIGA fue aprobado mediante Resolucion No. 8372 de marzo 17 de 2016	Se observa que a marzo 31 de 2016, el Plan PIGA fue aprobado dentro del plazo establecido.	Sin embargo, aun esta pendiente definir el documento PIGA que respalda las actividades que se generaran en los diferentes componentes del Subsistema. Este documento es obligatorio.

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
13%	9%	71%	<p>Todas y cada una de las evidencias de las actividades ejecutadas se encuentran en el Grupo Administrativo. Se solicitó a la Oficina de sistemas e Informática la creación de una carpeta compartida en Administrativa para la verificación de evidencias y seguimiento a las actividades. La evidencia del pesaje se solicitó a Coominobras. En pantalla actualmente se observa la campaña del "Día del Agua".</p>	<p>El Grupo cuenta con 13 actividades de las cuales en el primer trimestre pudo avanzar en las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Durante el primer trimestre el Grupo Administrativo tiene la estadística del consumo de agua y de energía para el 2016. * El Grupo Administrativo estableció un sencillo formato para la toma de datos de consumo de agua y energía. * Durante el primer trimestre 2016 se practicó el pesaje de papel y cartón con Coominobras. * Para el 1er. Trim se solicitó a Comunicaciones la publicación en pantalla de la campaña del "Día del Agua". * Se estableció un formato para la toma de información de la generación de residuos en la Entidad. * Se desarrollo campaña especial para el día de la tierra (22 Abril) * Se realizó pesaje correspondientes al tipo de residuo, garantizando su disposición adecuada. <p>De las cuales se terminaron completamente 5</p>	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	<p>El avance se puede evidenciar en el aplicativo SAF (Sistema de activos Fijos), administrado por el Grupo Administrativo de la SPT.</p>	<p>Mediante correo electrónico de marzo 29 de 2016, se comunicó a todos los funcionarios de la entidad el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL INVENTARIO FISICO - VIGENCIA 2016</p> <p>A marzo 31 de 2016 se actualizó la información física de la Delegada de Tránsito y Transporte y de la Oficina Asesora de Planeación correspondientes al Grupo 1 de Dependencias en el Cronograma</p>	Sin observaciones
18%	0%	0%	<p>Presentación enviada a Sistemas</p>	<p>Se elaboró presentación y fue enviada a sistemas para que se programe su despliegue en los computadores, una vez sea iniciada cada sesión por los usuarios. Anexo 1</p> <p>Se tiene planeado aprovechar las sesiones de capacitación en Orfeo para mostrar la presentación de sensibilización</p>	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	<p>No aplica</p>	<p>Actividad planeada para inicio en el mes de junio</p>	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	<p>No aplica</p>	<p>Actividad planeada para inicio en el mes de abril</p>	Si bin esta actividad inicia en abril, ya las areas debian contar con una metodologia y cronograma de actualizacion de las TRD
20%	33%	167%	<p>Actas de reunión, correos enviados a las dependencias</p>	<p>Se efectuaron reuniones de acompañamiento en la organización de los archivos de Gestión a los grupos de la Delegada de Concesiones (3), Delegada de Puertos (3), Grupo Administrativa, Secretaria General, Oficina Jurídica,</p>	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
0%	0%	NO APLICA	Contrato 257 de 2016	Se suscribió el contrato 257 de 2016, cuyo objeto es la organización documental de 230 metros lineales de la serie Investigaciones Administrativas. Se está realizando el alistamiento de la documentación a entregar, ejecutando, entre otras, las siguientes actividades: impresión de resoluciones y documentos faltantes en los expedientes de diversas modalidades, con su respectiva incorporación en las unidades documentales y levantamiento de preinventarios de la documentación objeto de entrega por parte de los Grupos de Control y de IUIITS de la Delegada de Tránsito. En el mes de abril se firma el Acta de inicio. A partir de esta fecha 4-72 tiene un mes para preparar la logística y se inicia la organización una vez la SPT le haga entrega de la documentación	Sin observaciones
50%	50%	100%	Comité Directivo / Comité de Remisibilidad	Se han adelantado las tareas requeridas para poder determinar la cartera de difícil cobro, tales como:* Aplicación de pagos PSE Banco de Occidente y Banco Popular pendientes * Depuración de NITS duplicados * Garantizar información actualizada en TAUX * Conciliación de recaudo * Definición de acuerdos de pago * Actualización procedimientos de cobro Se tiene planeado seguir avanzando durante los meses de abril y mayo en el desarrollo de estas actividades, haciendo el respectivo seguimiento en los Comités de Remisibilidad	Sin observaciones
20%	20%	100%	Comité Directivo / Comité de Remisibilidad	Se revisa el avance de las actividades programadas y se establecen compromisos	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad inicia en junio una vez se identifique la Cartera de difícil cobro	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad planeada para inicio en el mes de agosto	Sin observaciones
100%	100%	100%	En Arquitect esta el bus de fuentes Protocolo definido para web services y archivos planos para recibir info.	Se definio el Archivo de Interface con terminales	Sin observaciones
0%	85%	NO APLICA	Arquitect	Hay 17 por archivos planos y 3 por web services. Falta contratar recurso para terminar la implementación. Se espera completar la actividad en la fecha prevista	Es importante documentar el protocolo y publicarlo en la cadena de valor
18%	0%	0%	Inventario de Fuentes Externas en carpeta compartida Planeacion	Informatica no debe ser responsable de esto. Debe ser el responsable de la implementacion pero no de identificar.	De acuerdo al alcance del contrato para la operación de CEMAT, se requieren las siguientes fuentes externas: CONCESIONES * Transporte Carretero: Fuente ANI * Transporte aéreo: Fuente AEROCIVIL * Transporte férreo: Fuente ANI TRANSITO Y TRANSPORTE * Transporte masivo: Fuente Entes Gestores
0%	0%	NO APLICA	No aplica	No se ha requerido o solicitado de alguien mas ninguna reunion	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
100%	0%	0%	Documento de Políticas de Seguridad	Se define el documento de Políticas de Seguridad Informática. Se espera que quede en la nueva cadena de valor a finales de abril	Esta actividad debe culminar en abril a mas tardar. Debe publicarse en Arquitect el documento establecido.
100%	0%	0%	No aplica	Se puede escribir en la pantalla de ingreso de Vigia que la información entregada será considerada dato de la empresa y no dato personal. Se deberá realizar reunión con la secretaria general, quien es quien maneja a traves de talento humano y de contratos información personal que es la que es considerada como información de datos personales. Pendiente hacer inventario de los lineamientos que se van a implementar y hacer plan de trabajo de implementación.	El responsable de definir el alcance es sistemas al igual que el mecanismo de implementación. Una vez se tenga claridad de esto se avala con la Secretaria General. Por favor revisar fechas y si es necesario ampliarlas
0%	0%	NO APLICA	Documento de Políticas de Seguridad	Se estan implementando las politicas de seguridad, se creo el rol de Oficial de Seguridad	Esta actividad debe culminar en abril a mas tardar. Debe publicarse en Arquitect el documento establecido.
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Se tiene planeado construir una nube propia dentro de la Entidad para administrar los servicios propios de la Entidad	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Se inicio el inventario de aplicaciones para hacer las actas de obsolescencias para dar de bajas	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Se creo el DWH y se estan definiendo los protocolos de manejo de información	Una vez este construido el documento, debe publicarse en Arquitect
18%	18%	100%	Arquitectura de datos y aplicaciones en Arquitect	Se está actualizando con los ultimos cambios del BI el día Viernes 15 de Abril. Se entregará a planeación para su integración con lo recibido del SIS y CEMAT.	Sin observaciones
100%	100%	100%	GLPI	Se define como herramienta de trabajo el sistema GLPI y se puso en marcha en la entidad	Aunque se implementó el GLPI, falta el protocolo/procedimiento. Igualmente falta definir protocolo de Mesa de Ayuda
100%	50%	50%	GLPI	Se han solucionado casos que el sistema ha podido configurar directamente por la interface, los demas estan en desarrollo de la solución. Hoy en día no se tiene solución para todos los casos de tercer nivel porque no se han terminado los desarrollos	La meta es depurar el 100% de los incidentes. Cual ha sido el avance frente a este tema?
100%	0%	0%	GLPI	Se Implemento el sistema GLPI, para atención de requerimientos de la entidad	Se debe elaborar y formalizar el procedimiento
25%	25%	100%	Documento de plantillas elaborado conjuntamente con Comunicaciones Correos enviados	Se hizo el Diagnostico y se inicio el desarrollo de la Intranet	Sin observaciones
14%	0%	0%	No aplica	No se ha iniciado la actividad.	Se deben alinear las fechas con el Plan de trabajo GEL , componente TIC Gestión - Gestión de la Continuidad

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
100%	100%	100%	Colombia Compra Eficiente / Tienda Virtual	Se hizo la compra del servicio en Colombia Compra Eficiente	Sin observaciones
100%	100%	100%	Colombia Compra Eficiente / Tienda Virtual	Se hizo la compra del servicio en Colombia Compra Eficiente	Sin observaciones
100%	100%	100%	Documento Plan GEL SPT 2016 V0 en repositorio PLANEACION	Se realiza Plan GEL preliminar de acuerdo con la última versión de los lineamientos de la Estrategia GEL. Actualmente se encuentra en revisión por parte del Grupo de Informática y Estadística.	
100%	70%	70%	Documento Plan GEL SPT 2016 V0 en repositorio PLANEACION	Se realiza Plan GEL preliminar de acuerdo con la última versión de los lineamientos de la Estrategia GEL. Actualmente se encuentra en revisión por parte del Grupo de Informática y Estadística.	
0%	0%	NO APLICA	Documento Plan GEL SPT 2016 V0 en repositorio PLANEACION	Se inicio el proceso de entendimiento y diagnostico de GEL entidad Se elaboró un plan preliminar. Pendiente definir actividades para la vigencia 2016	Este plan debe quedar listo antes del 30 de abril.
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	No aplica	Actividad incluida en el Plan GEL. Pendiente alinear fechas con plan operativo una vez se formalice el plan	Se deben alinear las fechas con el Plan de trabajo GEL , componente TIC Gestión - Estrategia de TI - Entendimiento Estratégico
100%	100%	100%		La ampliación de volumen para la BD Pentaho se realizó	Pendiente evidencia que constate que la actividad esta cumplida al 100%. No es el pentaho es el DWH
0%	0%	NO APLICA		Fuentes internas. La infraestructura ya esta completa y allí esta las fuentes externas en un 85%	En 2016 se propone el diseño y desarrollo de reportes especiales, y la estructuración de canales no convencionales para el intercambio de información. Para 2017 se propone integrar estos desarrollos a los procesos de CEMAT. De igual manera el avance no es coherente con la meta que es la definicion de la estrategia de BI, la cual debe quedar en el PETI.
25%	40%	160%		Estamos en el diseño del aplicativo de actividad de diseño (2/5).	Sin observaciones
75%	100%	133%	Contrato 643 de 2015. Objeto "Adquirir un Software para la admistración de Procesos de Negocio (BPM)". Se adquirieron 8 unidades de Enterprise Architect Corporate Edition - Floating License.	Se evaluó y se compró la herramienta Architect	Si se cumplio en el 2015 porque es evidencia de esta actividad en el 2016?
25%	0%	0%		Se estan revisando alternativas de herramientas para la programación de BPM	Es importante revisar las fechas de esta actividad, teniendo en cuenta que esta evaluacion requiere un nivel de analisis muy alto
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones

% Cumplimiento Indicador			Evidencia Avance	Análisis Cualitativo a Mar. 31	Retroalimentación OAP
Esperado	Ejecutado	Alcanzado			
38%	38%	100%	Informe de avance del plan de gestión de cambio.	Se realizó el lanzamiento de la cadena de valor y las reuniones con los delegados y los equipos para garantizar su entendimiento. Asimismo, se generaron dos mensajes de comunicaciones para presentar de manera sencilla el objetivo de la cadena de valor. Por otra parte, se definió el plan operativo de cada dependencia alineado al PEI y se protocolizó el comité directivo.	Sin observaciones
100%	100%	100%	Proyecto Plan de Capacitación 2016	Hubo participación de la mayoría de las áreas en remitir la información.	Sin observaciones
100%	0%	0%	Proyecto Plan de Capacitación 2016	Se elaboró Proyecto Plan de Capacitación. Pendiente revisión y aprobación	Esta actividad debe culminar en abril a más tardar.
PEI	PEI	PEI	PEI corte marzo 31	Seguimiento en el PEI	Sin observaciones
67%	100%	150%	Manual de Inducción	Manual de inducción elaborado. Se está coordinando con Comunicaciones para realizar video institucional	Esta actividad debe culminar en abril a más tardar.
100%	100%	100%	Plan Estratégico de Recursos Humanos 2016 Proyecto de Resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Superintendencia de Puertos y Transporte para la vigencia 2016"	Se elaboró el Plan el cual contiene los siguientes anexos: Programa de Bienestar, Plan de Trabajo del Sistema de Gestión y el PIC (Plan Institucional de Capacitación). Pendiente formalizar el proyecto de resolución	Esta actividad debe culminar en abril a más tardar.
7%	7%	100%	Programa de Bienestar Social 2016	Actividades ejecutadas: Día de la mujer y Canchas deportivas cada 15 días para el equipo de fútbol.	Sin observaciones
8%	8%	100%	Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo 2016	Actividades realizadas: 1. Convocatoria nuevos brigadistas 2. Reunión mensual de COPASST 3. Inicio Programa de Vigilancia Epidemiológica de lesiones y Desorden Músculo Esquelético 4. Capacitación en Higiene Postural	Sin observaciones
0%	0%	NO APLICA	Cronograma de Construcción de Plan de Mejoramiento Abril 2016	A partir del informe recibido de Compensar se realizó la socialización en la primera semana de abril, se tiene cronograma para la tercera semana de abril, con el fin de elaborar el plan de manera participativa con las diferentes áreas.	Sin observaciones