



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Vicepresidencia de Promoción Bienes y Servicios
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND		PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL			FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS	
PIAR	LOCOMOTORA	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GOBIERNO	META DE GOBIERNO	Los Focos estratégicos nos definen a que planes y trabajos, cual es nuestro norte, el enfoque que vamos a tener	Los objetivos dan respuesta a la pregunta ¿que se quiere?	Vicepresidencia Encargada	La meta se define con base al objetivo, debe ser medible, cuantificable (cuando) y debe incluir la fecha de cumplimiento (cuando)	Que se va a hacer para poder cumplir la meta y lograr el objetivo, las actividades que se van a realizar	Este debe ser porcentual y mide el cumplimiento de la meta	Persona responsable de hacer que el plan de acción se ejecute en su totalidad de tal forma que se cumpla la meta al 100%	Se deben definir los recursos que se requieren en cuanto a personal, presupuesto, sistemas de información, equipos, herramientas de trabajo, etc.
1. Proveen infraestructura y servicios que mejoren las condiciones de accesibilidad e intermodalidad en pro de la competitividad del país.	A. Incrementar el nivel de la infraestructura de transporte B. Promover el uso de medios alternativos de transporte C. Atrair inversión privada en el desarrollo de proyectos D. Aumentar el uso de la infraestructura	Incrementar el nivel de la infraestructura de transporte	Nuevos kilómetros de doble calzada en operación	842,57	1. Desarrollo de infraestructura de transporte generadora de competitividad y empleo mediante adjudicación de nuevos proyectos APP por 550 billones	1.1. Estructurar un portafolio ambicioso de incentivos públicos en proyectos de carreteras en 2013 por 540 billones	Vicepresidencia Encargada	La meta se define con base al objetivo, debe ser medible, cuantificable (cuando) y debe incluir la fecha de cumplimiento (cuando)	Que se va a hacer para poder cumplir la meta y lograr el objetivo, las actividades que se van a realizar	Este debe ser porcentual y mide el cumplimiento de la meta	Persona responsable de hacer que el plan de acción se ejecute en su totalidad de tal forma que se cumpla la meta al 100%	Se deben definir los recursos que se requieren en cuanto a personal, presupuesto, sistemas de información, equipos, herramientas de trabajo, etc.	
				269,7									
				1031,13									
				739									
				43									
				1154									
				43,5 Billones									
				46									
				28									
				43,5 Billones									
				46									
				28									



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa I
Vicepresidencia de Planeación Regional y
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
				Vicepresidencia de Planeación Regional y Control	<p>Elaborar documentos de estandarización de procedimientos y metodologías que faciliten la toma de decisiones en aspectos presupuestal, riesgos y superven (social, predial y ambiental).</p>	<p>Conformar un equipo primario de trabajo de la ANI, para formular propuestas de solución a las problemáticas de vales concedidos en las líneas de nuestra competencia</p> <p>Estructuración de procedimientos y flujogramas que evidencien la forma en que se va de solucionar las problemáticas en adquisiciones predial y en las relaciones con las interventorías</p> <p>Establecer los criterios mínimos que se deben cumplir en los labores de adquisición predial, así como de seguimiento y control a interventorías y Concesionarios.</p> <p>Consolidar y socializar el documento que fija los procedimientos, criterios y estándares para la solución a problemáticas prediales, la adquisición predial, y el seguimiento a interventorías y Concesionarios.</p>	Documento de política institucional de estandarización aprobado	Gerencia de Riesgos, Gerencia de Planeación.	-Espacios de reunión -Equipos de computo y audiovisuales -Conectividad (internet, outlook, etc.)
			Disminuir en un 50% de los contratos de concesión existentes (vales, firmes y portuarios) deudas mayores a 12 meses o que cuenten con los recursos o esquemas de financiación que garantizan su pago a 31 de diciembre de 2013.		<p>Adoptar el procedimiento y metodología para la identificación de las deudas a cargo de la Agencia relacionadas con los contratos de concesión existentes.</p> <p>Identificar las deudas a cargo de la Agencia relacionadas con los contratos de concesión existentes, según el procedimiento y metodologías adoptados.</p> <p>Identificar las fuentes de recursos aplicables a cada una de las deudas.</p> <p>Definir los recursos necesarios para el pago de las deudas.</p> <p>Identificar y gestionar nuevas fuentes de recursos que cubran faltantes y/o prevegan la desfinanciación de deudas recurrentes.</p>	Deudas identificadas pagadas o con recursos garantizados / Deudas identificadas.	Hernando Mendez Rodríguez - Avaya	Requiere apoyo de los gerentes de proyectos carreteras, ferrocarriles y portuarios de la VGC. Requiere apoyo de la gerencia de planeación y presupuesto de la VPHE. Requiere apoyo de la VI para establecer los mecanismos de pago. Requiere apoyo de la VAR para la definición de los procedimientos a la realización de los pagos.	
			Disminuir en un 50% de los contratos de concesión existentes (vales, firmes y portuarios) pleitos pendientes mayores a 18 meses a 31 de diciembre de 2013.		<p>Identificar la estrategia de la Agencia y mecanismo de solución de conflictos frente a cada uno de los pleitos o diferencias de criterio con los concesionarios.</p> <p>Aportar los documentos y análisis necesarios para apoyar la acción de la Agencia según el mecanismo adoptado.</p> <p>Identificar alternativas de solución cuando sea oportuno para facilitar la resolución del conflicto.</p>	Pleitos o diferencias de criterio identificadas y resueltas / Pleitos o diferencias de criterio identificadas.	José Andrés Torres Rodríguez - GC1 Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC2 Dina Saldaña Serna Robledo - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Berón - GH	Requiere el apoyo de la gerencia de Defensa Jurídica de la VI.	
			Obtener para el 50% de los contratos de concesión existentes (firmes, vales y portuarios) un esquema de aseguramiento vigente, completo y actualizado a 31 de diciembre de 2013.		<p>Identificar el estado de las pólizas y del fondo de contingencia de los contratos existentes.</p> <p>Adoptar los procedimientos para garantizar que los contratos de concesión existentes cuenten con las pólizas de seguro vigentes y prevengan su vencimiento.</p> <p>Adoptar los procedimientos y metodologías para identificar las contingencias amparables por el esquema vigente del Fondo de Contingencias.</p> <p>Definir los recursos para garantizar el fondo adecuado del Fondo de Contingencias de cada uno de los contratos de concesión existentes.</p> <p>Identificar nuevos productos de aseguramiento y analizar su viabilidad de ser incorporados a los contratos o adoptados por la Agencia.</p>	Contratos de concesión existentes con aseguramiento completo y actualizado / Contratos de concesión existentes.	José Andrés Torres Rodríguez - GC1 Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC2 Dina Saldaña Serna Robledo - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Berón - GH	Requiere el apoyo de la VI y de la VPHE - gerencia de riesgos.	
			Obtener para el 50% de los contratos de concesión existentes (firmes, vales y portuarios) permanentemente interventoría integral y aquella cuya fecha de vencimiento sea inferior a un año contados con un oportuno proceso de selección que garantice la continuidad por un periodo no inferior a 4 años a 31 de diciembre de 2013.		<p>Identificar proyectos con interventorías próximas a vencerse.</p> <p>Establecer el cronograma de contratación.</p> <p>Ejecución del proceso de contratación.</p> <p>Definir los recursos necesarios.</p> <p>Mantener actualizado el formato de la ejecución de las interventorías.</p>	Contratos de concesión existentes con interventoría integral cuya vencimiento sea superior a un año o con proceso de selección en curso e inferior a un año / Contratos de concesión existentes.	María Alejandra Laba /Pérez Manuel Campos García	Requiere apoyo de los gerentes de proyectos carreteras, ferrocarriles y portuarios de la VGC. Requiere apoyo de la VI para el proceso de contratación. Requiere apoyo de la VI y VPHE en la estructuración de los términos de referencia. Requiere apoyo de la VPHE para la consecución de los recursos que fueren necesarios.	
			Obtener para el 50% de los contratos de concesión existentes (firmes, vales y portuarios) el cumplimiento de las obligaciones contractuales a 30 de junio de 2014, no estén procesos en curso mayores a 6 meses.		<p>Ejecución de los procesos sancionatorios o medidas equivalentes sobre las obligaciones contractuales identificadas como incumplidas.</p> <p>Definición de un plan de seguimiento temático a las obligaciones contractuales.</p> <p>Ejecución de los procesos sancionatorios o medidas equivalentes sobre las obligaciones contractuales identificadas como incumplidas.</p> <p>Ejecución de los procesos sancionatorios o medidas equivalentes sobre las obligaciones contractuales identificadas como incumplidas dentro del plan de seguimiento temático.</p>	Número de obligaciones contractuales incumplidas con proceso sancionatorio terminado o inferior a 6 meses / Número de obligaciones contractuales identificadas como incumplidas.	José Andrés Torres Rodríguez - GC1 Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC2 Dina Saldaña Serna Robledo - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Berón - GH	Requiere el apoyo de la VI, específicamente de la gerencia de gestión contractual y de defensa jurídica.	
				Vicepresidencia de Gestión Contractual	<p>Definición de los equipos de trabajo para el 2013.</p> <p>Identificación del nivel de personal para completar o reforzar los equipos.</p> <p>Gestión de recursos y autorizaciones para la incorporación del personal adicional.</p> <p>Incorporación del personal fletado o adicional.</p> <p>Capacitación de los equipos en Project Management</p> <p>Identificación de recursos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos (PC, etc.).</p> <p>Gestión de los recursos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos.</p> <p>Revisión de 12 informes de interventoría</p>			Requiere apoyo de la Oficina de la VGC, de VI y VPHE en la designación de los miembros y permisionarios que participen activamente de las reuniones de equipo de trabajo. Requiere apoyo de la OIBHE para la conformación del personal necesario que busque falta en los recursos y para la capacitación de los mismos. Requiere apoyo de la VPHE para la consecución de los recursos que hubiere	



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa y
Vicepresidencia de Planeación Budget y
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
						Revisión Técnica de los cuatro informes prestables presentados por los estructuradores de las nuevas concesiones a contar por parte de la ANI			Necesidad. Requiere el apoyo de Póly Osorio y Camilo Cordero en el proyecto sobre el Curso de Project Management ANI
					21 informes de Consultoría periódica de la información de los predios adquiridos por la ANI en los proyectos concesionados, para efectos de ser incorporada en la contabilidad predial de la ANI, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por CDA.				
					48 Informes de Seguimiento al componente socioambiental en los proyectos en operación. Se puede incluir en la VCE de conformación de equipos.				
					Identificación de los temas prioritarios donde los contratos de concesión requieren algún tipo de actualización.				Requiere apoyo de la gerencia de proyectos carreteras, ferros y portuarios y de la gerencia financiera de la VCE. Requiere apoyo de la VI para definir los procedimientos de actualización de los contratos.
					Actualizar el 50% de los contratos de concesión existentes (ferros, ferros y portuarios) normativamente en aquellos temas identificados como prioritarios, a 31 de diciembre de 2013.	Identificación de los mecanismos para la actualización normativa.	Número de contratos de concesión actualizados normativamente en temas portuarios / número de contratos de concesión que incorporen los temas prioritarios.	Dina Rafaela Sierra Rocheli	Requiere apoyo de la VPFE en la identificación de temas que requieran actualización normativa.
					Gestión del proceso de actualización normativa.				
					Identificación de la información contable faltante.				
					Tener al día el 30% de los contratos de concesión existentes (ferros, ferros y portuarios) en la información contable pertinente a 31 de diciembre de 2013.	Identificación de los mecanismos necesarios para lograr la información pertinente de manera oportuna.	Número de contratos de concesión con información contable completa y al día / número de contratos de concesión obligados a reportar información contable.	Hernando Mavech Rodríguez Arana	Requiere el apoyo de la gerencia de proyectos carreteras, ferros y portuarios. Requiere el apoyo de la VAF en el área de contabilidad.
					Gestión de obtención de información y de los mecanismos para su consecución.				
					2.1. Regularizar la ejecución de todos los contratos carreteros y ferros existentes				
					Identificación de las necesidades de mejoramiento del archivo.				Requiere el apoyo de la VAF en el área de archivo.
					Contar con el 50% de los contratos de concesión existentes (ferros, ferros y portuarios) con un archivo documental ordenado y mejorado a 31 de diciembre de 2013.	Identificación de los mecanismos necesarios para contar con la información.	Número de contratos de concesión con archivo documental ordenado y mejorado / número de contratos de concesión.	José Andrés Torres Rodríguez - GC Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC Dina Rafaela Sierra Rocheli - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Barón - GR	Requiere el apoyo de la VPFE en el área de sistemas. Requiere el apoyo de la Oficina de la VCE y de la VI y los áreas de riesgo, predial y socioambiental de la VPFE para garantizar que la información está completa.
					Gestión de obtención de información y de los mecanismos para su consecución.				
					Diseñar y ejecutar el plan de acción predial y socioambiental para cada uno de los contratos de concesión existentes conforme a las metas y planes de la VPFE a 31 de diciembre de 2012.	Concertación de los planes de acción y regularización con las áreas predial y socioambiental.	Número de planes de acción y regularización por concesión concertados, coordinados y validados con la VPFE (gerencias de predios y socioambiental) / número de concesiones existentes.	José Andrés Torres Rodríguez - GC Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC Dina Rafaela Sierra Rocheli - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Barón - GR	Requiere el apoyo de la VPFE
					Regularizar el 50% de los contratos de fiducia asociados los contratos de concesión vigentes (ferros, ferros y portuarios) a 31 de diciembre de 2013.	Identificación de aspectos a ser regularizados respecto a las fiducias.			
					Identificación de los mecanismos necesarios para la regularización.				Requiere el apoyo de la VI.
					Gestión de los mecanismos para la regularización de los contratos de fiducia.				
					Adopción del nuevo modelo de plan de regularización.				
					Solucionar a 30 de junio de 2014 el 50% de los problemas identificados en el plan de regularización adoptado en agosto de 2012.		% de cumplimiento de la meta prevista en el plan de regularización / % previsto en el plan de regularización a la fecha de corte.	José Andrés Torres Rodríguez - GC Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC Dina Rafaela Sierra Rocheli - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Barón - GR Hernando Mavech Rodríguez Arana - GR	Requiere el apoyo de la gerencia de seguimiento, políticas y programas de la VCE. Requiere el apoyo de la VPFE en sus gerencias de planeación, riesgo, predial y socioambiental. Requiere el apoyo de la VI.
					Seguimiento del mismo.				
					Lograr el porcentaje de cumplimiento previsto en el plan de acción en los diferentes modos en la fecha de corte.	Establecer el mecanismo de seguimiento al plan de acción.	% de cumplimiento de la meta prevista en el plan de acción / % previsto en el plan a la fecha de corte.	José Andrés Torres Rodríguez - GC Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC Dina Rafaela Sierra Rocheli - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Barón - GR Hernando Mavech Rodríguez Arana - GR	Requiere el apoyo de la gerencia de seguimiento, políticas y programas de la VCE. Requiere el apoyo de la VPFE en sus gerencias de planeación, riesgo, predial y socioambiental.
					Lograr el porcentaje de cumplimiento previsto en el plan de mejoramiento en la fecha de corte.	Establecer el mecanismo de seguimiento al plan de mejoramiento.	% de cumplimiento de la meta prevista en el plan de mejoramiento / % previsto en el plan a la fecha de corte.	José Andrés Torres Rodríguez - GC Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC Dina Rafaela Sierra Rocheli - GP Manuel Campos García - GP Francisco Orduz Barón - GR Hernando Mavech Rodríguez Arana - GR	Requiere el apoyo de la gerencia de seguimiento, políticas y programas de la VCE. Requiere el apoyo de la VPFE en sus gerencias de planeación, riesgo, predial y socioambiental. Requiere el apoyo de la VI.
					Adopción de una nueva resolución sobre permisos de vía.				Requiere el apoyo de la OC.
					Trasmitir a 31 de diciembre de 2013 el 80% de los permisos de vía en trámite a 31 de diciembre de 2012 más lo que se reciban a lo largo del año.	Identificación de grandes usuarios para establecer mecanismos de atención más rápidos (p.ej. DUL, ESP, etc.)	Número de permisos en trámite a 31 de diciembre de 2012 / número de permisos solicitados a lo largo del año 2013, tramitados con aprobación de gestión / número de permisos en trámite a 31 de diciembre de 2012 / número de permisos solicitados a lo largo del año 2013.	Francisco Orduz Barón	Requiere el apoyo de la VI. Requiere el apoyo de la VPFE en la gerencia de sistemas.
					2. Gestionar la construcción oportuna de infraestructura de los contratos existentes que genere competitividad y empleo	Systematización y generalización de los permisos			
					Gestión de los permisos				



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa 1
Vicepresidencia de Planeación Budget y
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
				Vicepresidencia Jurídica	Realizar 345 informes de seguimiento a cada uno de los contratos de concesiones (Ferreas, Carreteras, aeroportuarias y portuarias)	<p>Informe por cada Concesión vital de los temas tratados en los temidos permitos (Dispositivo, Financiero, Abogado, Preval y el Socio-Ambiental) y que se encuentren a cargo de cada uno de los Grupos Internos de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica.</p> <p>Informe mensual por las Concesiones Ferreas y Portuarias dejando claro que en el tema portuario se presentará un informe por el Grupo de las Concesiones.</p> <p>Informe de las concesiones aeroportuarias y demás formas de Asociación Público Privada a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 2</p> <p>Emisión de los conceptos jurídicos en materias relacionadas con modificaciones a los Contratos, declaraciones de incumplimiento, declaración y aplicación de cláusulas excepcionales, imposición de multas y sanciones por incumplimiento contractual y demás formas de Asociación Pública Privada.</p> <p>Elaboración de las Resoluciones por las cuales se resuelve las solicitudes en los temas relacionados con los permisos Mineros y Carreteras y/o conceptos requerido información y/o actualización y/o complementación de los mismos a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 1 y 2.</p> <p>Revisión Jurídica de las Ofertas de Compra, Resoluciones de Expropiación Judicial, y Administrativas (entre otras)</p> <p>Análisis de litigios relevantes que se presentan en cada concesión en temas prebendales.</p> <p>Conceptos puntuales en relación con riesgos judiciales.</p>	No. Informes de concesiones realizados / No. Informes de concesiones programados	<p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de la Vicepresidencia Jurídica.</p> <p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de la Vicepresidencia Jurídica.</p> <p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual</p> <p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual</p> <p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual</p> <p>Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica para Gestión Preval</p> <p>Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica para Gestión Preval</p> <p>Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.</p>	<p>En la medida que se actualicen concesiones y se vaya reduciendo las concesiones aeroportuarias se requiera personal, por lo tanto el número de personal se determinará de acuerdo al estado y necesidades de cada uno de los proyectos. Y en relación con el tema de los permisos se analizará por parte del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual y el Coordinador de Permisos la necesidad de personal.</p>
			Resolver los litigios y objeciones que se presenten a consideración de la Vicepresidencia Jurídica y determinar las acciones en cada uno de los temas.	Vicepresidencia Jurídica	Emisión de conceptos respecto de las garantías de los proyectos viales y ferreas a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 2	<p>Emisión de los conceptos jurídicos en materias relacionadas con modificaciones a los Contratos, declaraciones de incumplimiento, declaración y aplicación de cláusulas excepcionales, imposición de multas y sanciones por incumplimiento contractual y demás formas de Asociación Pública Privada.</p> <p>Emisión de conceptos respecto de las garantías de los proyectos viales y ferreas a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 2</p>	No. Conceptos emitidos en su totalidad por la VI / No. Conceptos recibidos en la VI	<p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual</p> <p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual</p>	
			Atender la totalidad de solicitudes prioritarias por la aplicación de Pólizas de Permisos (Orogénica), igual que las actualizaciones	Vicepresidencia Jurídica	Elaboración de las Actas de Aprobación de las Pólizas de los Permisos Otorgadas al caso de las actualizaciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 1 y 2	<p>Elaboración de las Actas de Aprobación de las Pólizas de los Permisos Otorgadas al caso de las actualizaciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 1 y 2.</p> <p>Emisión de conceptos respecto de las garantías de los proyectos viales y ferreas a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 2</p>	No. Pólizas aprobadas + No. Actualizaciones tramitadas / No. Pólizas + Actualizaciones recibidas	<p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual 1 y 2</p> <p>Coordinaciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual</p>	
			Aplicar y tramitar los procedimientos por incumplimiento en los Contratos de Concesión.	Vicepresidencia Jurídica	Abastecer, con observancia del debido proceso y los preceptos legales aplicables, los procesos contractuales a que haya lugar en relación con las concesiones respecto de las cuales el superior informe retrasos en la ejecución y solicite el adelantamiento del respectivo proceso respectivo de multas. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.	<p>Abastecer, con observancia del debido proceso y los preceptos legales aplicables, los procesos contractuales a que haya lugar en relación con las concesiones respecto de las cuales el superior informe retrasos en la ejecución y solicite el adelantamiento del respectivo proceso respectivo de multas. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.</p> <p>Abastecer, con observancia del debido proceso y los preceptos legales aplicables, los procesos sancionatorios a que haya lugar en relación con las concesiones respecto de las cuales el superior informe retrasos en la ejecución y solicite el adelantamiento del respectivo proceso respectivo de multas. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.</p>	No. Procesos en curso / No. Solicitudes presentadas.	<p>Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.</p> <p>Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.</p>	
			Llevar a cabo un control de los procesos y representaciones judiciales en los que se encuentra la entidad.	Vicepresidencia Jurídica	Informe trimestral respecto de los Tribunales de Arbitramento relacionados con las concesiones en las cuales la Agencia Nacional de Infraestructura actúa como demandante y/o demandado- Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial. 15.- Conceptos puntuales en relación con riesgos judiciales.	<p>Informe trimestral respecto de los Tribunales de Arbitramento relacionados con las concesiones en las cuales la Agencia Nacional de Infraestructura actúa como demandante y/o demandado- Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial. 15.- Conceptos puntuales en relación con riesgos judiciales.</p>	Informes trimestrales por cada tribunal de arbitramento en el cual participa la entidad.	Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.	
			Obtener las licencias y comprar los predios en los tiempos contractuales	Vicepresidencia de Planeación Budget y Estructura	Adecuada asignación de riesgos según con mecanismos de seguro efectivos hacia el concesionario	<p>Adecuada asignación de riesgos según con mecanismos de seguro efectivos hacia el concesionario</p> <p>Sistema de monitoreo de la gestión SoPhAm de los concesionarios y país de ellos</p> <p>Planificación y seguimiento a ejecución presupuestal de cada proyecto y mensurar a los riesgos</p> <p>Planificación y seguimiento a cumplimiento a hitos programados</p>	No. Predios y licencias adquiridos en tiempos contractuales / No. Predios y licencias requeridos	<p>Gerente Preval y Gerente SocioAmbiental</p> <p>GerentePlaneación - Gerente Proyecto</p> <p>GerentePlaneación</p> <p>GerenteRiesgos</p>	<p>Espacios de reunión</p> <p>Equipos de computo y audiotranscritores</p> <p>Conectividad (internet, audífonos, etc)</p>
			Lograr para el 50% de las concesiones vigentes (Ferreas, Ferreas y portuarias) una operación eficiente a un cronograma actualizado, actualizado (Es: obras, operación, o del plan de inversiones, según el caso) que garantice el cumplimiento oportuno, el ritmo de avance (de construcción de la segunda etapa en carretera) y permita hacer seguimiento al proyecto.	Vicepresidencia de Gestión Contractual	Identificar el estado de cumplimiento del alcance básico de los contratos	<p>Identificación de los mecanismos necesarios para la regularización</p> <p>Gestión de los mecanismos para la regularización de los cronogramas. Metodologías para la regularización</p>	Número de concesiones existentes operando ajustadas a un cronograma válido y actualizado, etc. / número de concesiones existentes.	<p>José Andrés Torres Rodríguez - GC1</p> <p>Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC2</p> <p>Dora Inés Salas Restrepo - GC</p> <p>Manuel Campos García - GP</p>	<p>Requiere el apoyo de la VI y de la VPPE - Gerencia Preval y Socioambiental.</p>
			Lograr para el 50% de las concesiones de primera segunda generación viables y las ferreas cumplimiento del alcance básico de su contrato a 31 de diciembre de 2013.	Vicepresidencia de Gestión Contractual	Identificar el estado de cumplimiento del alcance básico de los contratos	<p>Identificar los mecanismos necesarios para el cumplimiento del alcance básico.</p> <p>Gestión de los mecanismos para la regularización del alcance básico de los contratos.</p>	Número de concesiones viables de primera y segunda generación y ferreas con alcance básico completo / número de concesiones viables de primera y segunda generación y ferreas cuyo alcance básico no estaban terminados a 30-11-12	<p>José Andrés Torres Rodríguez - GC1</p> <p>Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GC2</p> <p>Dora Inés Salas Restrepo - GC</p>	<p>Requiere el apoyo de la VI y VPPE.</p>
			Lograr que el 100% de los contratos de concesión	Vicepresidencia de Gestión Contractual	Adopción del protocolo de recibos y cronograma de ejecución.	<p>Adopción del protocolo de recibos y cronograma de ejecución.</p>			



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa I
Vicepresidencia de Planeación y Gestión
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
					<p>Desarrollar un cronograma de ejecución acorde con el presupuesto adoptado y cuente con un cronograma de ejecución validado, estandarizado (en costos, operación, o del plan de inversiones, según el caso) que garantice el cumplimiento oportuno, el ritmo de avance y permita hacer seguimiento al proyecto a 31 de diciembre de 2013.</p>	Ejecución del protocolo y cronograma.	Número de contratos de concesión aeroportuaria existentes, subrogados conforme al protocolo adoptado con cronograma de ejecución validado, estandarizado / Número de contratos de concesión aeroportuaria existentes.	María Eugenia Ariza Zuluaga - GA	Requiere el apoyo de VI, VPVE y la GTR de la VCC
					<p>Lograr que el 50% de los contratos de concesión en revisión y liquidación operen ajustados a un protocolo de revisión adecuado y al cumplimiento de un cronograma de revisión validado, estandarizado que garantice la terminación oportuna del proceso. En conjunto con Planeación Jurídica.</p>	Adopción del protocolo de revisión y cronograma de ejecución. Ejecución del protocolo y cronograma.	Número de concesiones en revisión operando ajustadas a un cronograma validado y estandarizado, etc. / Número de concesiones existentes.	Francisco Ordoñez - GR	Requiere el apoyo de VI, VPVE y la GTR de la VCC
				Vicepresidencia Administrativa y Financiera	<p>Ejecutar al 100% los trámites relacionados con el giro, registro, custodia de recursos, información y documentos de los proyectos.</p>	<p>Ejecutar los recursos financieros ingresados a la Entidad. Controlar el 100% de la ejecución presupuestal (ingresos, reservas y gastos). Elaborar mensualmente de Boletines de Tesorería. Elaborar los 4 informes de Estados Contables. Registrar con los soportes requeridos toda la información financiera relacionada con los proyectos de concesión.</p>	No. Trámites realizados en tiempo establecido / No. Trámites realizados.	Vicepresidencia Administrativa y Financiera - Coordinación GT Administrativo y Financiera	Grupo de trabajo
			2.3. Verificar el cabal cumplimiento de los proyectos APN o de los contratos existentes o de sus interventorías y/o supervisiones para garantizar el éxito de los mismos.	Control Interno	<p>Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones o funciones de las interventorías y/o supervisiones contractuales y proponer herramientas para la integración de las interventorías o sus fines, variances de la ANI.</p>	<p>Realizar 24 visitas de auditoría especial que incluyan seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento, para el 2013. Estandarizar la metodología con que se presentan los informes de interventoría. Proponer una guía de buenas prácticas para el ejercicio de las interventorías y/o supervisiones contractuales. Diseñar una herramienta de chequeo lista para la evaluación y verificación de las obligaciones de las interventoría y/o supervisiones contractuales. Estandarizar los medios de servicio de las interventorías y/o supervisiones contractuales.</p>	<p>No. Informes de seguimiento de visitas realizadas para verificación de cumplimiento / No. Informes de seguimiento de visitas programadas para verificación de cumplimiento "100"</p>	Jefe de Oficina de Control Interno	<p>* 8 supervisiones públicas para OCI. * 8 equipos de contrato. * Software (CITEC) para cada equipo. * Una impresora Color (multifuncional). * Un servidor para cada equipo. * Un servidor de oficina. * Visitas para cada visita de auditoría (en promedio cada visita es de tres días).</p>
					<p>Implementar y diseñar el Sistema de Gestión de Calidad. Prescripción de cara al proceso de certificación NTSP 1000 de la institución. Capacitar 100% del personal ANI.</p>	<p>Verificación, validación, implementación y socialización de los procesos. Prescripción de cara al proceso de certificación NTSP 1000 de la institución. Capacitar 100% del personal ANI.</p>	% cumplimiento de implementación y divulgación del SSC / % programado	Lider Sistema Integrado de Gestión	<p>Equipos de reunión Equipos de cómputo y audiovisuales Conectividad (internet, outlook, etc)</p>
				Vicepresidencia de Planeación y Gestión	<p>Desarrollar las actividades operativas para la gestión de la entidad.</p>	<p>Elaboración Antiproyecto de presupuesto 2014. Cuatro Informes de Seguimiento al Plan de Acción Anual. Cuatro Informes avanzar metas SOMES. 17 Proyectos de actualización de Proyectos en el SURP. 208 Proyectos de Seguimiento a proyectos en SIP. 14 Trámites presupuestales (Agencias futuras, tratados). 11 Informes de coyuntura. Una política aprobada de Formulación Pública de Revisiones. Un documento de Formulación de la Planeación Estratégica de la Agencia (Mesa de procesos). Aprobación de los procesos y procedimientos de la Agencia. Prescripción del Sistema de Gestión de Calidad. De Avance plan de implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento. Cuatro Informes de Implementación del modelo de seguimiento y monitoreo. Tres eventos de implementación de los criterios de TRANSPARENCIA POR COLOMBIA en los procesos de rendición de cuentas. Un plan de Recopilación y elaboración de estudios de caso. Programa de divulgación de experiencias. Implementación Banco de Proyectos de Inversión. Metodología para seguimiento y reporte de eventos por cambio climático. Metodología para el manejo en el Foro de Contingencias. Dos Metodologías para la calificación de riesgos de los proyectos de infraestructura (capacidad de resago del servicio de la deuda). Pública / metodología para la gestión de riesgos institucionales (operativos) de la entidad. Tres Informes de Consultoría para el estudio de amenazas y vulnerabilidad de la red concesionada a cargo de la ANI (Fase I).</p>	% cumplimiento del plan de acción/ programado en el plan de acción.	Gerencia de Planeación	<p>Grupo de trabajo Equipos de cómputo</p>



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa I
Vicepresidencia de Planeación Regional y
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS					
RECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD - CONVERGENCIA REGIONAL	LOCOMOTORA DE LA INFRAESTRUCTURA	3. Generar confianza en ciudadanos, estado, inversionistas, y usuarios de la infraestructura	1.1 Institucionalizar estrategias y procesos que garanticen transparencia en todo nivel de la entidad	Vicepresidencia de Estructuración	Estandarizar la metodología para la estructuración de proyectos de inversión u otras formas de APP	13 Informes Revisión y presentación de la valoración de contingencia a SIMP (Ministerio de Hacienda y Crédito Público) y el CPV Compañero Público Privado a DNP Departamento Nacional de Planeación, de proyectos estructurados por Fondo o Fondo de asignación.	Documentos de gestión elaborados y divulgados / Documentos de gestión programados	Gerente Social y Gerente Ambiental	Se requiere un Líder de Calidad para conciliar información con el equipo de Estructuración.					
						Publica para el manejo del Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales.								
						Doce Reuniones Comité Interinstitucional (ANI-ANLA-otros)								
						24 Informes del Apoyo a la VPE en los temas Ambientales								
						Formulación propuesta de política de Peajes Especiales.								
						48 Informes de Seguimiento al cumplimiento del Convenio MIREN/YESOR- Consultas previas.								
						Implementación, formato de Seguimiento a los temas Socio Ambientales a los proyectos en desarrollo								
						48 Informes de Seguimiento al componente socioambiental en los proyectos en ejecución. Se puede incluir en la VCG de conformación de equipos.								
						Vicepresidencia de Estructuración				Estandarizar la metodología para la estructuración de proyectos de inversión u otras formas de APP	Implementar los procedimientos para el proceso de estructuración para todos los modos para proyectos Iniciativa Pública - privados. Metodología de Estructuración de proyectos.	Documentos de gestión elaborados y divulgados / Documentos de gestión programados	Vicepresidencia Estructuración	Se requiere un Líder de Calidad para conciliar información con el equipo de Estructuración.
						Vicepresidencia de Gestión Contractual				Elaborar e implementar el Manual de Interventoría de la Agencia.	Según cronograma de la adopción del nuevo sistema de información de la Agencia.	Manual de Interventoría presentado ante el Consejo Asesor de Gestión Contractual	María Alejandra Lobo Figueroa	Requiere el apoyo de la VPE y VI
Control Interno	Consolidar y presentar los informes del plan de mejoramiento estructural, producto de los auditorías regulares y especiales realizadas por el CIC.	Realizar 2 Informes de año de la auditoría regular	(No. Informes del PMM presentados) / (No. Informes del PMM requeridos) *100	Jefe de Oficina de Control Interno	* 9 servidores públicos para OCL * 9 equipos de cómputo. * Software OCLIC para cada equipo. * Una impresora Color (multifuncional). * Una impresora en red. * Un escáner. * Servidores de oficina. * Viáticos para cada visita de auditoría (en promedio cada visita es de tres días).									
Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Organizar y estandarizar el Sistema de Gestión Documental	Organizar la información documental en condiciones óptimas, generando confianza en su gestión. Actualización de la Tabla de Retención Documental a todas las dependencias. Controlar los documentos y registros, originales producidos por la Entidad.	Resultado de auditoría al Sistema de Gestión Documental.	Vicepresidencia Administrativa y Financiera. Coordinación CPT Administrativa y Financiera	Grupo de trabajo									
Vicepresidencia Jurídica	Estandarizar el trámite para el otorgamiento de permisos Camareros y Fines.	Trabaja en la elaboración de la Resolución por medio de la cual se reglamenta de acuerdo a la normatividad vigente el trámite de Permiso de ocupación temporal en vías Férreas y Camareros.	Proyecto de resolución para la estandarización del procedimiento	Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual y J. de la Vicepresidencia Jurídica.										
Vicepresidencia Jurídica	Realizar orientaciones de la Contratación que abarcan la entidad. Establecer mecanismos de prevención de actos de corrupción. Estandarizar la metodología contractual de la entidad	Sesiones que se realice por parte del Comité Asesor de Asuntos Contractuales. Trabaja por desarrollar la Estrategia de prevención e identificación de riesgos. Manual de Contratación. Actualización de los procedimientos.	Actas de Comité asesor/ Sesiones del Comité No. Mecanismos para prevención de actos de corrupción desatendidos. Manual de Contratación	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Para el mejoramiento y cumplimiento de los disposiciones legales se requiere contar con un software y/o poder transcribir de manera electrónica. Para los demás aspectos en la medida de las necesidades se ira atendiendo la necesidad de personal.									
Vicepresidencia Jurídica	Disminuir las faltencias que se presentan en los procesos de selección, teniendo como apoyo los Ejes de Control	Impulsar reuniones periódicas con los entes de control.	No. Comunicaciones (Oficiales) para la programación de las reuniones periódicas, dirigidas a los entes de control.	Grupo Interno de Trabajo de Estructuración										
Vicepresidencia Jurídica	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009 respecto a la realización del Comité de Conciliación	Realización del Comité de Conciliación de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1716 de 2009.	Actas vocantes	Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.										
Presidencia	Realizar eventos semestrales de rendición de cuentas con participación ciudadana efectiva.	1. Realizar un web cast cada 6 meses una vez de rendición de cuentas. 2. Realizar en programa de televisión de rendición de cuentas cada 6 meses.	No. Rendiciones de cuenta realizadas / No. Rendiciones de cuenta programadas realizadas	1. Oficina de Comunicaciones, VP de Planeación. 2. Oficina de Comunicaciones y VP Jurídica	1. Recursos humanos dedicados de Presidencia, Recursos físicos y contrato de arrendamiento (planeación) 2. Recursos humanos dedicados de Presidencia, contrato con RTVC para transmisión 3. VP Jurídica por definir									
Vicepresidencia de Planeación Regional y Externo	Implementar los lineamientos de Transparencia por Colombia en las actividades de rendición de cuentas de la ANI	Aplicar los lineamientos de transparencia a la rendición de cuentas	% avance de lineamientos de transparencia aplicados	Gerente Planeación										
Vicepresidencia de Planeación Regional y Externo	Publicar y actualizar los informes mensuales de gestión.	Definición de los canales de divulgación	No. Informes de gestión publicados / No. Informes de gestión programados a publicar	Gerente Tecnología	Equipos de reunión Fuentes de computo y audiovisuales Conectividad (internet, outlook, etc)									
Vicepresidencia de Estructuración	Realizar seguimiento a los Indicadores de Gestión Semestral y Seguimiento al Plan de Acción 2013.	Seguimiento Semestral del Plan de Acción y medir indicadores de Gestión	% cumplimiento en metas / % programado de cumplimiento en metas	Vicepresidencia Estructuración	Sistemas de Información									
	2. Ser ejemplo de Buen Gobierno.	Transformación del INCD en Agencia Nacional de Infraestructura	Decreto de transformación expedido											
			3.2. Implementar mecanismos periódicos, eficaces y participativos de rendición de cuentas											



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Vicepresidencia de Planeación Bienes y Patrimonio
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
				Vicepresidencia Jurídica	Determinación de la naturaleza precontractual.	Reportes específicos de la naturaleza precontractual.	Dois reportes al año	Grupo Interno de Trabajo de Contratación.	En la medida de las necesidades se va determinando la necesidades de personal.
				Vicepresidencia Jurídica	Realizar informes del estado de los procesos judiciales y sistemas precontractuales a nivel Nacional	Realizar reportes trimestrales en relación con los procesos judiciales y sistemas precontractuales a nivel nacional en los cuales la Agencia Nacional de Infraestructura funcione como demandante, demandado o tercero vinculado o concurrido. Oficiar periódicamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con el fin de que evalúe la pertinencia de intervenir activamente en los procesos judiciales en los cuales comparezca la Agencia Nacional de Infraestructura.	No. Informes realizados / No. Informes programados	Grupo Interno de Trabajo de Defensa Jurídica.	
				Presidencia	Realiza un protocolo que permita mantener una relación fluida y positiva con el Congreso de la República y entidades territoriales.	Contribuir y gestionar las respuestas a las solicitudes del Congreso y entidades territoriales. Atender adecuada y oportunamente a los miembros del Congreso y entidades territoriales, así como las objeciones a estas corporaciones	No. Atenciones calificadas como efectivas / No. De atenciones realizadas.	1. Presidencia y todas las VP	Personal dedicado de Presidencia y personal asignado de cada VP según el tema
				Vicepresidencia de Planeación Bienes y Patrimonio	Capacitar a los funcionarios de la Entidad en los requisitos y documentos que nos exigen las otras entidades.	Check list de los requisitos ante ANEA, DNP, Mininterior y demás entidades.	No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas	Gerente Proyectos	- Espacios de reunión - Equipos de cómputo y audiovisuales - Conectividad (internet, routers, etc.)
				Vicepresidencia de Gestión Contractual	Implementar un mecanismo sólido y ágil para el trámite de permisos sobre la infraestructura concesionada	Adopción de una nueva resolución sobre permisos de vía. Identificación de grandes usuarios para establecer mecanismos de atención más ágiles (p.ej. DOL, EDP, etc.)	Mecanismo Ágil para la atención del trámite de permisos sobre la infraestructura concesionada.	Francisco Ordoz Barón - GR	Requiere el apoyo de VP1 y VP6 (Sistemas)
				Control Interno	Realizar seguimiento a la eficaz respuesta a las solicitudes realizadas por los entes de control.	Realizar 2 informes al año	No. Informes de seguimiento a las solicitudes de los entes de control presentados / No. Informes de seguimiento a las solicitudes de los entes de control requeridos *100	Jefe de Oficina de Control Interno	* 9 servidores públicos para OCI. * 3 equipos de cómputo. * Software (Office) para cada equipo * Una impresora color (profesional). * Una impresora laser jet. * Un scanner * Elementos de oficina.
				Control Interno	Realizar acompañamiento a las visitas especiales de los órganos de control (CDR, PDR, FICHA).	Ver Plan de Acción de la OCI aprobado por el comité SCI. Acompañamientos requeridos al año.	No. Acompañamientos realizados / No. Acompañamientos requeridos*100	Jefe de Oficina de Control Interno	* Visitas para cada visita de auditoría (en promedio cada visita es de tres días).
				Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Atender entosamente los trámites de PQR.	1. Atender al ciudadano de manera eficaz y confiable y con altos estándares de satisfacción al usuario. 2. Continuar con la atención de la línea telefónica de atención al usuario.	No. de PQR resueltas en el tiempo establecido en el decreto / No. de solicitudes radicadas.	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de trabajo
				Vicepresidencia Jurídica	Realizar convenios con Entidades Públicas con el fin de contribuir e impulsar la colaboración Agi.	Elaboración de un Convenio Interadministrativo con el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN COCANE. Elaboración de un Convenio Interadministrativo con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Elaboración de un Convenio Interadministrativo con el INSTITUTO COLOMBIANO DE TERREMOTOS, INCÓCER.	No. Convenios realizados / No. Convenios proyectados	Grupo Interno de Trabajo de Defensa Jurídica. Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica para Gestión Pretrial.	En la medida de las necesidades se va determinando la necesidades de personal.
				Vicepresidencia de Planeación Bienes y Patrimonio	Realizar un Plan de ejecución y evaluación financiera y fiscal de los proyectos a cargo de la entidad	Inventario de estudios y evaluaciones realizadas para cada proyecto a cargo de la entidad	% ejecución realizada / % ejecución programada	Gerente Planeación	Espacios de reunión Equipos de cómputo y audiovisuales Conectividad (internet, routers, etc.)
				Vicepresidencia de Estructuración	Estructurar Proyectos bajo el esquema Apps para las Entidades Públicas y privadas.	Impulsar la ley Apps para futuros proyectos.	No. Proyectos APP estructurados / No. Proyectos APP programados	Vicepresidencia Estructuración	Sistemas de Información
				Presidencia	1. Desarrollar herramientas para divulgación de resultados trimestrales. 2. Realizar la Política de comunicación interna e sistema y comunicar semanalmente eventos y asuntos de relevancia para nuestros públicos de interés. 3. Divulgar los cronogramas y etapas de los proyectos de concesión. 4. Desarrollar eventos de comunicación masiva a través de internet. 5. Mantener informados a las partes interesadas.	1. Desarrollar la nueva página de la Entidad que esté permanentemente actualizada con los resultados de las metas trimestrales. 2. Cada semana usar la "Toona noticia de la semana", donde están mencionadas todas las áreas de la entidad. Al final de cada mes, cada área deberá informar a la Oficina de Comunicaciones las noticias o informaciones que pueden ser publicadas. 3. Tener un link en página web de cada proyecto de concesión, con el estado de cada proyecto, y posibilidad de reabramiento de usuarios. 4. Tener un web cast al mes con un tema predefinido, donde participen todos los áreas de la entidad, cada una se hará responsable de algún o algunos temas, de forma coordinada con la oficina de comunicaciones. Conferencia web de los concesiones. Participación Congreso CO (1 evento) Encuentro con comunicadores de concesiones (1 evento) Dois Talleres para periodistas. Participación en feria de Puertos (2 eventos) Tener circulares de política de la ANI para los concesionarios y el público informado sobre políticas, interpretaciones legales, etc.) según mensuales de los proyectos.	No. Resultados entregados / No resultados programados entregas No. Comunicaciones realizadas / No. Comunicaciones programadas No. Comentarios recibidos por concesión No. Usuarios satisfechos con la comunicación mensual / No. de usuarios de consulta. No. Circulares realizados / No. Circulares programados	1. VP de Planeación 2. Oficina de Comunicaciones y todas las VP 3. VP de Gestión Contractual y cada supervisor de proyecto. 4. Oficina de comunicaciones, y todas las VP	1. Planeación por definir 2. Recursos humanos dedicados de Presidencia 3. Gestión Contractual por definir 4. VP de Planeación y Oficina de Comunicaciones por definir
				Vicepresidencia de Planeación Bienes y Patrimonio	Implementar la Página Web en tiempo real.	Diseño, desarrollo, implementación, divulgación y hacer seguimiento	Página web implementada	Gerente Tecnología de la Información	Espacios de reunión Equipos de cómputo y audiovisuales Conectividad (internet, routers, etc.)



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
				Vicepresidencia de Estructuración	Implementar Programa de Promoción y Socialización de Proyectos- página Web.	Realizar gestores de Promoción y Socialización de los proyectos en las zonas afectadas con los comités. Poner a Disposición del mesado los proyectos.	No. Proyectos promocionados y socializados / No. Proyectos programados a promocionar y socializar	Vicepresidencia Estructuración	Planeación Estratégica de Promoción de proyectos.
				Vicepresidencia de Gestión Contractual	Entregar a la CDR un índice del archivo de las concesiones objeto de auditoría.	Establecer mecanismos que faciliten el cumplimiento oportuno de los requerimientos de los órganos de control. Identificación de las concesiones bajo auditoría Elaboración de índice del archivo de las concesiones bajo auditoría. Entrega del índice al grupo auditor.	Número de concesiones bajo auditoría con índice entregado a la CDR / Número de concesiones bajo auditoría	José Andrés Torres Rodríguez - GCJ Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GCJ Dina Rufaela Sierra Rocha - GP Manuel Campos García - GP	Requiere el apoyo de VMI (área de archivo).
				Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero	Socializar e interiorar la metodología de grupo de trabajo definida por la entidad, al interior de cada gerencia.	Ejecutar la información recibida	No. Reuniones efectivas realizadas / No. Reuniones programadas		Equipos de reunión Equipos de cómputo y audiovisuales Conectividad (internet, outlook, etc)
				Vicepresidencia de Estructuración	Conformar equipos de trabajo	Conformación de equipos de trabajo transversales por proyectos por responsabilidades específicas.	Equipos de trabajo conformados / Equipos de trabajo programados a conformar	Vicepresidencia Estructuración	Sistemas de Información
				Vicepresidencia de Gestión Contractual	Aplicar una metodología idónea para el trabajo en equipo y la solución de problemas.	Formulación de una metodología para el trabajo en equipo y socialización. Celebración de convenio con la Universidad de los Andes para el cumplimiento de una muestra representativa de los equipos de trabajo y definición de mecanismos de seguimiento a la metodología. Ejecución del convenio o del mecanismo de seguimiento.	Número de equipos de trabajo que aplican una metodología idónea para el trabajo en equipo y la solución de problemas / Número de equipos de trabajo.	José Andrés Torres Rodríguez - GCJ Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - GCJ Dina Rufaela Sierra Rocha - GP Manuel Campos García - GP	Requiere el apoyo de VPHE (Gestión del conocimiento) y VMI (Capacitación). Requiere el apoyo de VPHE (conexión de recursos).
			4.1. Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos de trabajo en equipo	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Contribuir en el desarrollo del clima laboral de la Agencia.	Abolir programas de capacitación (según PC 2013). Mostrar el clima laboral y elaborar planes de mejoramiento. Elaborar Plan de Bienestar Social. Seleccionar y vincular funcionarios de Libre Nominamiento y Remoción y Personal en Provisionalidad y Contratación. Elaborar Programa de Inducción a nuevos funcionarios. Presentar área CHSC nuestro propio Modelo tipo de Evaluación del Desempeño. Elaborar Programa Actividades Deportivas. Elaborar Plan Seguridad y salud en el trabajo HSG. Ejecutar Programa SENDEROS 7 Estudiantes semestrales en práctica. No. Actividades para desarrollo de clima organizacional realizadas con resultado efectivo / No. Actividades para desarrollo de clima organizacional programadas.		Vicepresidencia Administrativa y Financiera - Coordinación GT Faelito Mamano	Grupo de trabajo
			A. Consolidar equipos de trabajo efectivos y comprometidos con el desarrollo de la institución	Vicepresidencia Jurídica	Realizar reuniones de seguimiento y toma de decisiones en temas a cargo del grupo Gerencial.	Realizar Jornadas de Integración y celebración: Fiesta de Niños, Día de la Madre, Jornadas Integración de Navidad, cumpleaños, aniversarios, Novenas. Realizar Plan de Incentivos. Elaborar Informes de Gestión Trimestrales. Realizar Evaluación del Desempeño ordinaria con corte a 31 de enero de 2013 (Carerra y LMR) Realizar reuniones de los Comités de Convocatoria, Personal y Capacitación. Organizar y actualizar Hojas de Vida de funcionarios. Realizar encuesta de Riego Laboral. Realizar proceso de poblamiento de la planta de personal (100% planta ocupada). Realizar Escudo de Cargas de Trabajo y Actualización del Manual de Funciones.	No. Reuniones realizadas / No. Reuniones programadas	Grupo Interno de Trabajo de Estructuración Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica para Gestión Prejudicial. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.	En la medida de las necesidades se ira determinando la necesidad de personal.
				Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero	Realizar un organigrama con la estructura de un equipo de trabajo integrado en el sector por comités técnicos, financieros, legal y de apoyo prefalla, ambiental, riesgo, administrativo y de estructuración en el caso de requerirse (de conformidad con la función del tema específico a tratar).	Elaboración del organigrama del equipo de trabajo Diagnóstico de las principales situaciones que acontecen en el proyecto asignado al equipo de trabajo Asignación de temas por área de conocimiento al equipo respectivo dentro del equipo de trabajo Definición de tiempos y objetivos asociados al proyecto específico y al cumplimiento del plan estratégico de la entidad	No. Equipos de trabajo integrados por concepción	Lider Sistema Integrado de Gestión	Equipos de reunión Equipos de cómputo y audiovisuales Conectividad (internet, outlook, etc)
				Vicepresidencia de Estructuración	Realizar y verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo de los Equipos de Trabajo	Definir metas, responsabilidades y compromisos de cada miembro del equipo de trabajo	% cumplimiento del plan de trabajo	Vicepresidencia Estructuración	Sistemas de Información





AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa y Financiera
Vicepresidencia de Planeación Estratégica y Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
			4.2. Conformar equipos de trabajo alineados a la planeación estratégica y su plan de trabajo acordado	Vicepresidencia de Gestión Contractual	Contar para el 50% de los contratos de concesión existentes (límites, vales, portuarias y aeroportuarias) con equipos de supervisión completos, calificados y con los recursos físicos necesarios a 31 de diciembre de 2013. Esta meta ya está en la cédula No. 61.	Definición de los equipos de trabajo para el 2013.  Socialización de la metodología de trabajo en equipo  Formulación de los planes de acción y regularización a nivel de equipo.	Número de equipos de supervisión completos por concesión / número de contratos de concesión existentes.	José Andrés Torres Rodríguez - CC Luis Eduardo Gutiérrez Díaz - CC Dina Refugio Sierra Rocha - CF Manuel Campos García - CF Francisco Ordaz Barón - CR	Requiere apoyo de la Oficina de la VIC, y de la VPFE en la designación de los miembros y permitiendo que participen activamente de las reuniones de equipo de trabajo. Requiere apoyo de la Oficina de la VPFE para la conexión del personal necesario que no tiene falta en los equipos y para la capacitación de los mismos. Requiere apoyo de la VPFE para la conexión de los recursos que no tiene necesidad. Requiere el apoyo de Prády Osorio y Camilo Grajales en el proyecto sobre el curso de Project Management PMI
			4.3. Promover y generar un clima organizacional motivado y armónico	Vicepresidencia de Planeación Estratégica y Control Interno	Generar un ambiente de trabajo amigable y con las condiciones adecuadas para realizar las actividades laborales.	Elaborar un documento de principios rectores del equipo de trabajo orientado al logro de resultados del plan estratégico de la entidad.  Generar un escenario que permitan trabajar en temas específicos al equipo de trabajo.  Identificación de necesidades para brindar condiciones adecuadas de trabajo (espacio físico, iluminación, provisión de insumos, elementos ergonómicos en los puestos de trabajo, etc)	Documento de principios rectores  No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas	Genérica Valente Romero	- Elementos ágiles de oficina (lapiceros, marcadores, block de notas, etc.) - Iluminación o ambiente iluminado de aplicaciones para cuenta en práctica de capacitaciones realizadas) - Elementos para la adecuada ergonomía en el puesto de trabajo (Sillas, escritorio, sillas, escritorio, muebles, padrones, filtres para pantalla, base, bandejas de entrada y salida de documentos, etc) - Elementos de cultura orientada al costo (papel, etc)
				Vicepresidencia de Estructuración	Establecer equipos de trabajo motivados, operativos, cooperativos y ágiles, comunicacionales.	Reuniones de retroalimentación y seguimiento a los equipos de trabajo con responsables (Directivos)	No. Equipos de trabajo eficientes / No. Total Equipos de trabajo	Vicepresidencia de Estructuración	Sistema de Información
				Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Contar con instalaciones que brinden confort a los funcionarios.	Disponer de instalaciones que brinden a los diferentes equipos de trabajo confort y bienestar, para optimizar el desarrollo de sus actividades.  Construcción de Bodega para Activos Físicos del Subsistema de Bienes	No. de Saneadores con áreas de trabajo adecuadas para la realización de sus labores / No. Total de funcionarios	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de trabajo
				Vicepresidencia Jurídica	Mejorar el clima organizacional.	Reuniones periódicas del Grupo Interno de Trabajo	No. Actas de Reunión.	Grupo Interno de Trabajo de Estructuración y Grupo Interno de Trabajo de Defensa Jurídica.	En la medida de las necesidades se va determinando la necesidad de personal.
				Vicepresidencia de Planeación Estratégica y Control Interno	Consolidar un canal de comunicación a través de la INTRANET entre los miembros de la ANI, en el cual se consignen los documentos que son parte del proceso de gestión de la entidad.	Conformación de un equipo de trabajo, con asignación parcial de tiempo, encargado de mantener y actualizar la información en la INTRANET  Enviar los protocolos de correo a cada presentador de información a ser consignada en la INTRANET, incluyendo el listado mínimo de dichos documentos  Adelantar campañas periódicas encaminadas a consolidar la INTRANET como un canal de comunicación efectivo en la entidad	Intranet actualizada con la documentación programada	Genérica Tecnología de la Información	Equipo de trabajo
			1.1. Optimizar, diseñar e interiorizar los procesos de gestión de la entidad	Vicepresidencia de Estructuración	Retotalizar los Procesos y principalmente de la VP por parte del líder de Calidad.	Reuniones de seguimiento y retroalimentación.	No. Reuniones de Gestión de Calidad realizadas en la VP / No. Reuniones de Gestión de Calidad programadas para la VP	Vicepresidencia de Estructuración.	Sistema de Información
				Control Interno	Realizar seguimiento y evaluar a los riesgos y planes de acción identificados en los diferentes procesos de la ANI.	No. Plan de Acción de la OCI aprobados por el comité SCI. (Realizar 2 informes al año)	No. cumplimiento de los indicadores de riesgos de la entidad / No. programado en los riesgos de la entidad	Jefe de Oficina de Control Interno	* 9 servidores públicos para OCI * 9 equipos de cómputo. * Software OICM para cada equipo. * Una impresora Color (multifuncional). * Una impresora Laser A4. * Un servidor * Elementos de oficina * Viajes para cada visita de auditoría (en promedio cada visita es de tres días)
				Vicepresidencia Jurídica	Establecer los procedimientos de revisión jurídica de la carpeta preclavada y ordenación del pago por concepto de la adquisición de predios.	Elaboración e implementación Procedimiento de revisión jurídica de la carpeta preclavada.  Elaboración e implementación de un Procedimiento de ordenación del pago por concepto de la adquisición de predios.	Procedimientos aprobados.	Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica para Gestión Preclavada.	En la medida de las necesidades se va determinando la necesidad de personal.
			1.2. Contar con un sistema de información en línea que apoye la gestión oportuna, la transparencia y toma de decisiones debidamente sustentadas	Vicepresidencia de Planeación Estratégica y Control Interno	Especificar, diseñar e implementar un sistema de información en línea para el control y seguimiento de la gestión de la ANI	Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica que soporta el funcionamiento de la Agencia  400 Licencias adquiridas de Actualización del funcionamiento de software de la Agencia.  Desarrollo e implementación del sistema de información, seguimiento y control para la ANI  Ocho Capacitaciones a los usuarios de la ANI en el nuevo sistema de información, seguimiento y control  Diseñar un sistema de seguimiento y control del plan de adquisiciones.  Lanzamiento y validación de los procesos que conforman la gestión de la ANI  Especificación del sistema de información  Diseño del sistema de información  Implementación del sistema de información  Capacitaciones para el uso del sistema de información  Recuperación del sistema de información en el desarrollo cotidiano de las actividades en la ANI	Resultado de auditoría al Sistema de Información en línea.	Genérica Tecnología de la Información	Equipo de trabajo
			1.5. Tomar decisiones oportunas y de alta						



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa I
Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
			Calidad en forma integral para lograr nuestros objetivos	Vicepresidencia de Estructuración	Contar con la información necesaria de todo el proceso de estructuración de los proyectos para incluir en los sistemas de información.	Administrar y consolidar la información generada en los procesos de estructuración de proyectos de concesión a otras formas de Asociación Público Privada.	No. Proyectos con información completa / No. Proyectos existentes	Vicepresidencia Estructuración	Sistemas de Información
				Vicepresidencia Jurídica	Establecer un Sistema de Seguimiento Precontractual	Implementación de un sistema de seguimiento, control y aplicación precontractual.	Sistema de Seguimiento Precontractual implementado	Grupo Interno de Trabajo de Contratación.	En la medida de las necesidades se ira determinando la necesidades de personal.
	E. Consolidación de sistemas de información y servicio al ciudadano			Presidencia	1. Implementar el seguimiento de nuestros metas públicas (o diseñarlo en el curso del año. Públicas) 2. Diseñar el stock de problemas y proyectos especiales que requieren seguimiento de Presidencia. 3. Diseñar esquema de compensación variable en función de logros.	1. Tener un sistema de pronósticos de indicadores para seguir las metas, valores, metas, cumplidas, y estimados de cumplimiento. 2. Tener una lista de 20 temas especiales que requieren seguimiento en la presidencia. 3. Implementar esquema de compensación variable en función de logros.	Herramienta de seguimiento a metas implementada No. Proyectos especiales con seguimiento de presidencia / No. Proyectos especiales existentes	1. Planeación 2. Presidencia	1. Planeación por definir 2. Recursos humanos dedicados de Presidencia
				Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero	Diseñar e implementar un Sistema de Gestión y Control	Diseño e implementación de una herramienta prototipo que integre el seguimiento manual que diferentes instancias de la Agencia hacen en la actualidad (usando Excel e Internet como canal de comunicación) Conformación de un equipo que acompañe el diseño, la implementación y la validación del sistema integral de seguimiento Validación del herramienta prototipo Operación de las especificaciones de un sistema de seguimiento (para la ANI (parciales prioritarias y niveles de detalle)	Resultados de Auditoría al Sistema de Gestión y Control implementado.	Gerente Tecnología de la Información	Equipo de trabajo
			5.3. Implementar un sistema integral de seguimiento y evaluación de metas de gestión para la entidad, sus áreas y sus funcionarios	Control Interno	Realizar las 121 auditorías independientes de la OCI y las auditorías del SIC. Consolidar y presentar los informes del plan de seguimiento por proceso, producto de las auditorías independientes y la administración de riesgo.	Ver Plan de Acción de la OCI aprobado por el comité SIC. (Realizar las auditorías programadas). Ver Plan de Acción de la OCI aprobado por el comité SIC. (Realizar 2 informes al año).	(No. de auditorías realizadas / No. Auditorías programadas) *100 No. Informes del PMP presentados / No. Informes del PMP requeridos *100	Jefe de Oficina de Control Interno	* 9 servidores públicos para OCI * 2 equipos de cómputo. * Software Office para cada equipo * Una impresora color (publicaciones). * Una impresora laser jet. * Un servidor * Elementos de oficina. * Materiales para cada visita de auditoría (se promedia cada visita es de tres días).
				Vicepresidencia Jurídica	Dar cumplimiento a la etapa de precalificación. Realizar Seguimiento al avance de la gestión prefall y al análisis y solución de las situaciones relevantes que se presentan en las concesiones. Implementar Indicadores	Entrega a la Gerencia de Contratación los mismos jurídicos necesarios para la realización del proceso de precalificación y/o licitación según corresponda. Resolución de Institucionalización y funcionamiento de un Comité de Gestión Prefall de la Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero. Sistema diseñado y su correspondiente implementación.	No. Requerimientos completos entregados a tiempo a la Gerencia de Contratación. /No. Requerimientos necesarios % avance cumplido / % avance programado	Grupo Interno de Trabajo de Estructuración. Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica para Gestión Prefall.	En la medida de las necesidades se ira determinando la necesidades de personal.
				Vicepresidencia de Planeación, Riego y Estero	Estructurar proceso de gestión de conocimiento en dos (2) áreas clave de la entidad Poner en funcionamiento el sistema de información integrado con herramientas de recuperación de conocimiento. Implementar canales de comunicación con Funcionarios Implementar dinámicas de grupos de trabajo de entidad.	Contratación de plan de capacitación para el desarrollo de plan piloto del proceso. Divulgación dentro del área de planeación para la extensión del trabajo en otras áreas. Socialización de las herramientas de gestión del conocimiento en la entidad. Revisión estudio de arquitectura de información. Definición y revisión de puntos críticos de información en la entidad. Definición de herramientas críticas para control y gestión de información. Elaboración e implementación de estrategias de divulgación de Comunicaciones por los canales más convenientes. Implementación de herramientas de acceso para interacción colmena y sistema. Reunión de socialización y evaluación de Informe de Gestión de la entidad. Apoyo de CTR para grupos de trabajo en estructuración de proyectos. Fortalecimiento de canales de comunicación, a través de mesas de trabajo.	No. Areas con gestión del conocimiento / No. Areas programadas para gestión del conocimiento Sistema de información integrado implementado Sistema de canales de información con funcionarios implementado No. Grupos de trabajo con dinámicas implementadas / No. Grupos de trabajo	Gerencia Planeación Gerencia Planeación - Gerencia Sistemas de Información Oficina de Comunicaciones Gerencia Sistemas de Información - Gerencia Recursos Humanos -> Oficina de Comunicaciones - Gerencia Administrativa y Financiera Gerencia de Planeación -> Presidencia - Oficina de Planeación y Estrategia Gerencia Recursos Humanos Oficina de Comunicaciones	Equipo de trabajo Equipo de trabajo
			6.1. Implementar estrategias y herramientas de gestión del conocimiento para el fortalecimiento de la estructuración de los proyectos y facilitar la transición a gestión contractual	Vicepresidencia de Estructuración	Retransmitir la estructuración de los proyectos basados en la gestión del conocimiento y metodología de aprender haciendo.	Descripción de los convenios con otras entidades del Estado para el fortalecimiento de la gestión de la Agencia. Administrar y consolidar la información generada en los procesos de estructuración de proyectos de concesión a otras formas de Asociación Público Privada.	No. Retransmisiones realizadas / No. Retransmisiones programadas.	Vicepresidencia Estructuración	Sistemas de Información, herramientas de trabajo.



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

MATRIZ PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ALINEACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN 2013

Presidencia
Vicepresidencia de Gestión Contractual
Vicepresidencia de Estructuración
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia Administrativa I
Vicepresidencia de Planeación Regional
Control Interno

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND		PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL		FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	AREA	METAS	PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	LÍDER	RECURSOS REQUERIDOS
						Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Fortalecer los mecanismos de gestión en beneficio de los objetivos institucionales.	Facilitar el acceso a la documentación y desarrollar espacios para la divulgación de los hechos a través de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental.</li> <li>• Talleres.</li> <li>• Recursos de equip.</li> <li>• Folletos.</li> <li>• Comunicaciones Internas.</li> </ul>	Actividades realizadas / Actividades programadas	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de trabajo
			8. Fortalecimiento Institucional	6. Garantizar sinergia, apropiación y transición entre los proyectos existentes y los nuevos proyectos	6.2. Implementar mecanismos de aprendizaje y divulgación de lecciones.	Vicepresidencia de Planeación Regional y Urbano	Elaborar documentos de políticas de aprendizaje y divulgación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación de información en las diferentes áreas.</li> <li>• Elaboración de cronograma de actividades validado.</li> <li>• Definición de políticas de revisión y metodologías de aprendizaje y divulgación.</li> </ul>	Documento de política	Gerencia Planeación	Equipo de trabajo
						Vicepresidencia de Planeación Regional y Urbano	Recopilación y elaboración de estudios de casos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación de información en las diferentes áreas.</li> <li>• Búsqueda de información en otras entidades.</li> <li>• Convenios con universidades.</li> <li>• Convenios con otras entidades y organizaciones.</li> </ul>	Nº. Casos estudiados / Nº. Casos existentes	Presidencia - Gerencia de Promoción	
						Vicepresidencia de Planeación Regional y Urbano	Realizar un programa de divulgación de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de reuniones.</li> <li>• Participación en diferentes eventos del sector y relacionados.</li> </ul>	Nº. Reuniones de divulgación realizadas / Nº. Reuniones de divulgación programadas	Presidencia - Gerencia de Promoción	
						Vicepresidencia Jurídica	Generar espacios de Autoaprendizaje.	Reunión de recopilación de experiencias del equipo de trabajo	4 sesiones al año.	Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial y Grupo Interno de Trabajo de Estructuración.	En la medida de las necesidades se va determinando la necesidad de personal.
						Control Interno	Realizar y emitir 48 boletines fomentando la cultura de autocontrol al interior de la ANI.	Ver Plan de Acción de la DCI aprobado por el comité SCI. (Realizar 48 boletines al año).	Nº. Boletines realizados/ (Nº. Boletines programados)*100	Jefe de Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 9 servidores públicos para DCI.</li> <li>* 9 equipos de cómputo.</li> <li>* Software Office para cada equipo</li> <li>* Una impresora Color (multifuncional).</li> <li>* Una impresora laser A4.</li> <li>* Un escritorio</li> <li>* Elementos de oficina.</li> <li>* Validar para cada visita de auditoría (en promedio cada visita es de tres días).</li> </ul>
						Vicepresidencia de Planeación Regional y Urbano	Definir programas de cooperación con entes externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de actores relacionados</li> <li>• Participación en diferentes eventos del sector y relacionados</li> </ul>	Programas de cooperación realizados	VOC - VPRI	Equipo de trabajo
						Vicepresidencia Jurídica	Mejorar la gestión de los proyectos.	Reunión de discusión de los nuevos proyectos de la Agencia.	Actas	Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.	En la medida de las necesidades se va determinando la necesidad de personal.
						Control Interno	Prestar asesorías a los diferentes procesos, divisiones y dependencias cuando se sean requeridas a la DCI.	Ver Plan de Acción de la DCI aprobado por el comité SCI. (Realizar asesorías).	(Nº. Asesorías prestadas eficientemente / Nº. Asesorías prestadas)*100	Jefe de Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 9 servidores públicos para DCI.</li> <li>* 9 equipos de cómputo.</li> <li>* Software Office para cada equipo</li> <li>* Una impresora Color (multifuncional).</li> <li>* Una impresora laser A4.</li> <li>* Un escritorio</li> <li>* Elementos de oficina.</li> <li>* Validar para cada visita de auditoría (en promedio cada visita es de tres días).</li> </ul>
						Vicepresidencia de Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer mecanismos y procedimientos que garanticen las diferentes transiciones: Estructuración y estudios de la infraestructura a nuevos concesionarios, desafectación de tramos o renovación de concesiones.</li> <li>• Identificación de las diferentes hipótesis de transición.</li> <li>• Desarrollo de formatos, listas de chequeo e instrucciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopción de los mecanismos y procedimientos que garanticen las diferentes transiciones.</li> <li>• Identificación de las diferentes hipótesis de transición.</li> <li>• Desarrollo de formatos, listas de chequeo e instrucciones.</li> </ul>	Mecanismos o procedimientos desarrollados	Francisco Orduz Barón - GR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requiere el apoyo de los gerentes de proyectos carreteras, ferrovías y portuarias. Así mismo, de la GR de la VOC.</li> <li>• Requiere apoyo de la VPRI (especialmente en lo legal y accountmanager).</li> <li>• Requiere apoyo de la VI.</li> </ul>