



**PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SECTORIAL
FORMATO No 1 FICHA TÉCNICA**

Vigencia:	AÑO 2012				
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES - INCO				
Área responsable:	OFICINA DE EVALUACION				
1. Línea de Política	GESTION DE CALIDAD				
2. Nombre Proyecto	ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA BAJO LA NORMA NTCGP 1000				
3. Descripción del Proyecto	Una vez culminado el proceso de transición del Instituto Nacional de Concesiones - INCO a la Agencia Nacional de Infraestructura, se requiere adaptar todos los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Lo anterior, con el fin de que la entidad ajuste su documentación a lo establecido en el Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano y se presenta el anexo técnico del MECI 1000:2005 y el Decreto 4485 de 2009, por medio de la cual se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.				
4. Objetivo del Proyecto	Ajustar la documentación del Sistema Integrado de Gestión a la norma NTCGP:1000				
5. Alcance del Proyecto para la vigencia.	Desarrollo del proyecto durante la vigencia 2012				
6. Justificación	Cumplir con lo establecido en las Leyes 872				
7. Producto para la vigencia	Documentación de la Agencia de acuerdo a los parámetros de la Norma NTCGP:1000				
6. Metas trimestrales	Trimestre	Meta	Unidad de medida	Cuantía	% participación en el total del producto (nota 1)
	Primer	Identificación de los documentos a ajustar	% avance		20%
	Segundo	Modificación documentos	% avance		30%
	Tercer	Modificación documentos	% avance		30%
	Cuarto	Adopción nueva documentación	% avance		20%
	Producto				100%
	Nota 1: Lo que representa cada meta trimestral en términos de % dentro del total del producto.				
8. Cronograma de actividades	Ver formato No. 2				
9. Recursos	Tipo	Cuantía	Costo \$	Fuente de financiación	
	Humano	10 servidores			
10. Indicadores de gestión.	Acta de Reunión				
11. Impacto esperado	Reconocimiento y acreditación de la Entidad.				
12. Observaciones.					
Elaboró: Ricardo Aguilera Wilches		Aprobó: Oscar Laursano Rosero Jiménez			
					
Firma		Firma			
Cargo: Profesional Especializado		Cargo: Jefe Oficina de Evaluación			
Fecha: Enero 25 de 2012		Fecha: Enero 25 de 2012			

**PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SECTORIAL
FORMATO No. 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Vigencia: 2012

Entidad: Agencia Nacional de Infraestructura

Area responsable: Oficina de Evaluación

META/ACTIVIDADES	TRIMESTRES															
	Primer				Segundo				Tercero				Cuarto			
Meta primer trimestre																
Identificación de los documentos a ajustar																
Meta segundo trimestre																
Modificación documentos																
Meta tercer trimestre																
Modificación documentos																
Meta cuarto trimestre																
Adopción nueva documentación																

Elaboró (nombre): Ricardo Aguilera W

Cargo: Profesional Especializado

Firma:

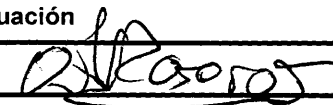


Fecha: 25/01/2012

Aprobó (nombre): Oscar Laureano Rosero J.

Cargo: Jefe Oficina de Evaluación

Firma:



Fecha: 25/01/2012

**PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SECTORIAL
FORMATO No 1 FICHA TÉCNICA**

Vigencia:	AÑO 2012				
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE CONCESIONES - INCO				
Área responsable:	OFICINA DE EVALUACION				
1. Línea de Política	GESTION DEL CONOCIMIENTO				
2. Nombre Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGIA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				
3. Descripción del Proyecto	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4165 de 2011, la Agencia debe implementar una metodología para la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad, con el fin de identificar, codificar, sistematizar, administrar y gestionar el conocimiento generado al interior de ella y aquel producido externamente.				
4. Objetivo del Proyecto	Implementar la Metodología, identificar e implementar el Mapa de generación de conocimiento al interior de la entidad y, diseñar e implementar la base de datos del conocimiento				
5. Alcance del Proyecto para la vigencia.	Desarrollo del proyecto durante la vigencia 2012				
6. Justificación	Cumplir con lo establecido en el Decreto 4165 de 2011				
7. Producto para la vigencia	Metodología, Mapa, Base de datos				
6. Metas trimestrales	Trimestre	Meta	Unidad de medida	Cuantía	% participación en el total del producto (nota 1)
	Primer	Metodología formulada	% avance		30%
	Segundo	Mapa Elaborado	% avance		15%
	Tercer	Levantamiento información para el Mapa	% avance		20%
	Cuarto	Base de Datos implementada	% avance		15%
	Producto				80%
	Nota 1: Lo que representa cada meta trimestral en términos de % dentro del total del producto.				
8. Cronograma de actividades	Ver formato No. 2				
9. Recursos	Tipo	Cuantía	Costo \$	Fuente de financiación	
	Humano	10 servidores			
10. Indicadores de gestión.	Metodología implementada				
11. Impacto esperado	Reconocimiento y acreditación de la Entidad.				
12. Observaciones.					
Elaboró: Ricardo Aguilera Wilches		Aprobó: Oscar Laureano Rosero Jimenez			
Firma		Firma			
Cargo: Profesional Especializado		Cargo: Jefe Oficina de Evaluación			
Fecha: Enero 25 de 2012		Fecha: Enero 25 de 2012			

**PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SECTORIAL
FORMATO No. 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Vigencia: 2012

Entidad: Agencia Nacional de Infraestructura

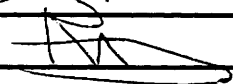
Area responsable: Oficina de Evaluación

META/ACTIVIDADES	TRIMESTRES															
	Primer				Segundo				Tercero				Cuarto			
Meta primer trimestre																
Metodología formulada																
Meta segundo trimestre																
Mapa Elaborado																
Meta tercer trimestre																
Levantamiento información para el Mapa																
Meta cuarto trimestre																
Base de Datos implementada																

Elaboró (nombre): Ricardo Aguilera W

Cargo: Profesional Especializado

Firma:



Fecha: 25/01/2012

Aprobó (nombre): Oscar Laureano Rosero J.

Cargo: Jefe Oficina de Evaluación

Firma:



Fecha: 25/01/2012

**PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SECTORIAL
FORMATO No. 1 FICHA TÉCNICA**

Vigencia:	AÑO 2012			
Entidad:	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA			
Área responsable:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
1. Línea de Política	DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
2. Nombre Proyecto	Gobierno en Línea - Manual 3,0			
3. Desarrollo del nivel inicial	Desarrollo e implementación de Gobierno en Línea, de acuerdo al nuevo manual GEL 3,0			
4. Objetivo del Proyecto	Desarrollar el nivel inicial en el cual se cuenta con las condiciones administrativas y tecnológicas, recursos humanos y financieros.			
5. Alcance del Proyecto para la vigencia.	El proyecto se desarrollará en la vigencia 2012.			
6. Justificación	Cumplir con los lineamientos del Gobierno Nacional. Manual GEL 3,0			
7. Producto para la vigencia	Implementación de los criterios transversales y específicos del nivel inicial manual 3,0			
6. Metas trimestrales	Trimestre	Meta	Unidad de medida	% participación en el total del producto (nota 1)
	Primer	Inventario de Información - Responsables		5%
	Segundo	Diseño y Publicación de la información		25%
	Tercer	Racionalización de trámites - Participación ciudadana		25%
	Cuarto	Publicación y Cumplimiento del nivel inicial -manual 3,0		45%
	Producto			100%
	Nota 1: Lo que representa cada meta trimestral en términos de % dentro del total del producto.			
8. Cronograma de actividades	Ver formato No. 2			
9. Recursos	Tipo	Cuantía	Costo \$	Fuente de financiación
	Financiero	1	150,000,000	Propios
10. Indicadores de gestión.	Implementación y desarrollo del nivel inicial del manual 3,0			
11. Impacto esperado	Cumplir con los lineamientos del Gobierno nacional para Gobierno en Línea.			
12. Observaciones.				
Elaboró: Javier Alonso Lufiga Gomez		Aprobó: María Clara Garrido Garrido		
Firma		Firma		
Cargo: Profesional Especializado - Sistemas		Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera		
Fecha: enero 12-2012		Fecha: enero 12-2012		

**PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SECTORIAL
FORMATO No. 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Vigencia: 2012

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Área responsable: Subgerencia Administrativa y Financiera.

META/ACTIVIDADES	TRIMESTRES												
	Primer			Segundo			Tercero			Cuarto			
Meta primer trimestre													
Inventario de Información y responsables		X	X	X									
Meta segundo trimestre													
Diseño y Publicación de la información						X	X	X					
Meta tercer trimestre													
Racionalación e implementación de trámites										X	X	X	
Meta Cuarto trimestre													
Publicación y Cumplimiento del nivel inicial -manual 3,0 Página Web													X
												X	X
													X



Elaboró: Javier Alonso Zuñiga Gomez

Cargo: Profesional Especializado - Sistemas

Firma:

Fecha: enero 12 de 2012



Aprobó: María Clara Garrido Garrido

Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera

Firma:

Fecha: enero 12 de 2012