

PLAN DE ACCION - 2014- TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

PLAN DE ACCION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2014

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	EVALUACION				FUENTES DE INFORMACION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014			
					PRESUPUESTO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA			INICIO	SEGUIMIENTO AL PLAN	TERMINCION	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ADMINISTRAR Y ORIENTAR ESTRATEGICAMENTE Y DE FORMA ARTICULADA LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA TERMINAL	IMPLEMENTAR UNA POLITICA DE AUSTERIDAD EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA E INVERTIR O GESTIONAR EN NUEVOS NEGOCIOS COMERCIALES QUE GENEREN INGRESOS ADICIONALES	AJUSTAR EL PRESUPUESTO A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA	REDUCIR EN UN 1% LOS GASTOS	\$ 5,227,134,912	EJECUCION GASTOS	PRESUPUESTO DE GASTOS EJECUTADO/PRESUPUESTO DE GASTOS PRESUPUESTADOS	MENSUAL	informes de austeridad	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTABILIDAD	2/01/2014		31/12/14	
			VENTA LOTE LOS ALCAZARES	VENDERLO ANTES DE JUNIO	\$ 39,960,000	UTILIDAD VENTA	PRECIO DE VENTA-PRECIO AVALUO	BIMESTRAL	INFORMES SECRETARIA GENERAL	gerencia y delegado de gerencia	2/01/2014		06/3102014	
			GESTION COMERCIAL LOCALES DESOCUPADOS TERMINAL	El 42.8% LOCALES DESOCUPADOS EN EL 2014 ( de 87 locales faltan por arrendar 7 locales)	\$ 6.100.000 mensual	PORCENTAJE LOCALES ARRENDADOS	Porcentaje ingresos nuevos arrendamientos/ total posibles arrendamientos locales desocupados	semestral	informes de gestion secretaria general	gerencia y delegado de gerencia	2/01/2014		31/12/14	
			EXPLOTACION DE ESPACIOS COMERCIALES EN AREAS COMUNES( sala VIP)	ARRENDADOS 4 ESPACIOS EN EL 2014	\$1.200.000 mensual	porcentaje nuevos negocios	NUMERO DE NEGOCIOS OCUPADOS/4 NEGOCIOS	TRIMESTRAL	informes gerencia	gerencia y delegado de gerencia	2/01/2014		31/12/14	
GESTION OPERATIVA	Optimizar la prestación del servicio de transporte público intermunicipal e Interdepartamental de pasajeros por carreteras	MONITOREAR PERMANENTEMENTE EN TIEMPO REAL EL CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS Y SUS DESPACHOS POR EMPRESA	REALIZAR ANALISIS MENSUALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS DESPACHOS EN LAS RUTAS POR PARTE DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE	que todas las empresas cumplan como minimo el 50% de ls despachos	168.660	PORCENTAJE DESPACHOS MENSUALES	DESPACHOS x mes/ Numero despachos autorizados.	MENSUAL	sistema integrado de informacion modulo tasa de uso	Profesional Especializado de la Dependencia Operativa	2/01/2014		31/12/14	
			MEJORAR EL NIVEL DE CALIDAD DEL SERVICIO TECNICO Y TECNOLÓGICO, COMERCIAL Y DE ATENCION Y SEGURIDAD AL PUBLICO	ELABORAR ENCUESTAS CON EL FIN DE MEDIR LA SATISFACCION DEL CLIENTE EXTERNO E INTERNO	85 % de satisfaccion del usuario y de las empresas	NA	PORCENTAJE DE SATISFACCION DEL CLIENTE	Nº DE EMPRESAS SATISFECHAS/ TOTAL DE EMPRESAS Nº DE SUGERENCIAS QUEJAS Y RECLAMOS POSITIVAS/TOTAL ENCUESTAS	SEMESTRAL	encuestas y sistema PQRS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEPENDENCIA OPERATIVA	2/01/2014		31/12/14
			IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SUPERVISION, CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS AGENTES DE TRANSITO DE LA TERMINAL.	ELABORAR CRONOGRAMAS DE SUPERVISION Y CONSTRUIR PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y DE EVALUACION GESTION AGENTE DE TRANSITO	QUE EL 80 % DE LOS AGENTES DE TRANSITO CUMPLAN EFICIENTEMENTE CON SUS FUNCIONES DE CONTROL	NA	CUMPLIMIENTO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE SUPERVISIONES EFECTIVAS XAGENTE/TOTAL SUPERVISIONES PROGRAMADAS	TRIMESTRAL	PROGRAMACION SUPERVISIONES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEPENDENCIA OPERATIVA	2/01/2014		31/12/14
			GSTIONAR CON LA GERENCIA EL COBRO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES	80.00%	1.321.000.000	PORCENTAJE DE LOCALES ARRENDADOS MENSUAL	Nº DE LOCALES ARRENDADOS/TOTAL LOCALES	MENSUAL	sistema integrado de informacion		2/01/2014		31/12/14	

PLAN DE ACCION - 2014- TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

PLAN DE ACCION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2014

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	EVALUACION				FUENTES DE INFORMACION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014		
					PRESUPUESTO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA			INICIO	SEGUIMIENTO AL PLAN	TERMINCION
GESTION RECAUDO DE SERVICIOS	Mantener un incremento sostenible en los ingresos, a través del cumplimiento de las resoluciones de Mintransporte y contratos de arrendamiento.	CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION DE TASA DE USO FIABLE, SEGURO DE CONTROL VIGILANCIA Y CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO DE COBRO EFICAZ	REALIZAR CONTROLES Y ARQUEOS ALEATORIOS A LA VENTA DE TASA D USO	80.00%	2.025000.000	PORCENTAJE DE RECAUDO DE INGRESOS MENSUAL POR VENTA TASA DE USO	Recaudo de VENTA TASA DE USO MENSUAL / PRESUPUESTO INGRESO ESPERADO MENSUAL	MENSUAL	sistema integrado de informacion modulo tasa de uso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEPENDENCIA TESORERIA	2/01/2014		31/12/14
				10 ARQUEOS POR SEMESTRE	NA	CUMPLIMIENTO ARQUEOS POR SMENTRE	TOTAL ARQUEOS FISICOS SEMESTRAL/TOTAL ARQUEOS PROGRAMADOS	SMESTRAL	CUADRES DE CAJA SISTEMA, TOTAL TIRILLAS		2/01/2014		31/12/14
SISTEMAS DE INFORMACION	Tener una plataforma tecnológica y tecnica que sea optima y eficiente que permita contar con procesos ágiles, flexibles, adecuados, orientados al cliente y a la organización	CAPACITAR, A TODOS LOS FUNCIONARIOS EN EL MANEJO EFICIFENTE Y EFICAZ DEL HARWARE Y SOFTWARE, PLANTAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA PARA LA ESTRUCTURACION Y EJECUCION DE INFORMES DE LA GESTION ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA	COMPRA DE SERVIDOR, EQUIPOS DE COMPUTO Y ACTUALIZACION DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA	EN AGOSTO TENER ACTUALIZADO LOS SISTEMAS DE LA EMPRESA Y COMPRADOS LOS EQUIPOS	\$ 134,000,000	PORCENTAJE DE GASTO	COMPRA EFECTIVA/ COMPRA PROYECTADA	ANUAL	ACTAS E INFORMES DE LA DEPENDENCIA DE SISTEMAS	GERENCIA Y DEPENDENCIA DE SISTEMAS	2/01/2014	TRIMESTRAL	31/08/14
			Realizar el mantenimiento y reparaciones necesarias de las áreas destinadas al servicio publico de transporte, mediante un plan de mantenimiento sistematizado y las consernientes al mantenimiento informatico de la empresa	90%	165.000.000	porcentaje de cumplimiento gasto en mantenimiento	Valor ejecutado MANTENIMIENTO / el valor presupuestado	TRIMESTRAL	plan de mantenimiento de la terminal	Secretario general.profesional especilizado y supervisor de mantenimiento	2/01/2014		31/12/14
			REALIZAR REVISIONES PERIODICAS DE LOS SOFTWARE DE LA EMPRESA CON EL FIN DE QUE SE MANTENGA LA SEGURIDAD INFORMATICA DE LA EMPRESA	QUE EL 100% DE LOS SOFTWARE DE LA EMPRESA TENGA LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	NA	CUMPLIMIENTO LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	Nº DE SOFTWARE CON LICENCIAS/ TOTAL SOFTWARE TERMINAL	SEMESTRAL	INVENTARIO DE SOFTWARE TERMINAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEPENDENCIA SISTEMAS	2/01/2014		31/12/14
GESTION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad y del sistema de Control Interno, que permita el mejoramiento continuo de la Terminal	TENER COMO POLITICA EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y SOSTENIDO DE LOS PROCESOS DE LA TERMINAL EVIDENCIADOS EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO	ELABORACION Plan de mejoramiento institucional que contemple las acciones detectadas a nivel interno y externo	90%	NA	CUMPLIMIENTO ACC DE MEJORA	Nº acciones mejoradas/Nº de acciones de mejoras propuestas	SEMESTRAL	plan de mejoramineto indstitucional e informes de auditoria de entes de control	comité coordinador de control interno y jefe oficina asesora de control interno	2/01/2014		31/12/14

PLAN DE ACCION - 2014- TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

PLAN DE ACCION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2014

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	EVALUACION				FUENTES DE INFORMACION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014		
					PRESUPUESTO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA			INICIO	SEGUIMIENTO AL PLAN	TERMINCION
COMPRAS, CONTRATACION Y JURIDICA	GARANTIZAR Y FACILITAR LA ADQUISICION DE BIENES, OBRA Y PRESTACION DE SERVICIOS DE FORMA TRANSPARENTE, EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA, ECONOMICA Y EQUITATIVA Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y CONTAR CON PROCEDIMIENTOS CLAROS, SECUENCIALES Y ADOPTADOS QUE LE PERMITA A LA EMPRESA MINIMIZAR LOS RIESGOS JURIDICOS.	Cumplir con el manual de procedimientos del proceso de compras y contratacion de la empresa y mantener actualizado el normograma de la empresa en tiempo oportuno	EJECUTAR EL PLAN DE COMPRAS DE LA TERMINAL	100%	1.108.433.183	cumplimiento plan de compras	Nº de contratos adjudicados / total contratos proyectados	TRIMESTRAL	PLAN DE COMPRAS	SECRETARIO GENERAL	2/01/2014		31/12/14
			MANTENER APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS EN EL COBRO DE CARTERA MOROSA	90%	NA	efecacia de presentacion demandas	Nº de contratos con demandas presentadasx la terminal / total contratos en mora de arrendamientos en mora 90 dias	TRIMESTRAL	INFORME DE CARTERA TESORERIA	SECRETARIO GENERAL	2/01/2014		31/12/14
			MANTENR AL DIA LOS PROCESOS DE COBRO DE LOS COMPARENDOS DE ACUERDO AL MANUAL OPERATIVO	60%	NA	PORCENTAJE DE COBROS COHACTIVOS EFECTIVOS	Nº de COBROS DE COMPARENDOS REALIZADOSx la terminal / total COMPARENDOS	SEMESTRAL	NUMERO DE COMPARENDOS ELABORADOS POR LA DEPENDENCIA OPERATIVA	SECRETARIO GENERAL	2/01/2014		31/12/14
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y FISICOS	Contar con el equipo humano con las competencias necesarias para desarrollar el negocio, en un clima laboral y de bienestar adecuado	MEJORAR LOS SISTEMAS DE CAPACITACION, FORMACION, REMUNERACION Y CONDICIONES Y AMBIENTE DE TRABAJO	ejecutar el plan de bienestar de la empresa	que el 80% del personal se encuentre satisfecho	NA	PORCENTAJE FUNCIONARIOS SATISFECHOS	Nº DE FUNCIONARIOS SATISFECHOS EN EL TRABAJO/ TOTAL PLANTA DE PERSONAL	anual	encuesta medicion clima laboral, plan de bienestar	profesional universitario, secretaria general	2/01/2014		31/12/14
			ejecutar el plan de capacitacion de la empresa	CAPACITAR EL 60 DEL PERSONAL	27.000.000	PORCENTAJE FUNCIONARIOS CAPACITADOS	Nº DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS/ TOTAL PERSONAL	SEMESTRAL	plan de capacitacion institucional		2/01/2014		31/12/14
			programar actividades de salud ocupacional con el copaso	QUE EL 70 DE LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL SE REALICEN	2.000.000	porcentaje de actividades copaso	Nº de actividades efectivas/ totl actividades programadas salud ocupacional	SEMESTRAL	plan de actividades salud ocupacional		2/01/2014		31/12/14
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	CONTAR CON UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y SISTEMATIZADO, QUE PROPORCIONE INFORMACION VERAZ, RAZONABLE, CONFIABLE, OPORTUNA, ECONOMICA Y FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO A SU OBJETO SOCIAL...	manteniendo un seguimiento eficaz sobre los controles que se deben de aplicar en la labor contable, presupuestal y financiera que permitan su razonabilidad, oportunidad y exactitud en los estados financieros	VELAR porque las dependencias envien la informacion relacionada con los hechos contables, financieros y economicos oportunamente a la dependencia de contabilidad	QUE SE RECIBA OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELACIONADA CON TRANSACCIONS CONTABLES Y FINANCIERA	NA	NA	NA	PERMANENTE	TODOS LOS PROCESOS QUE INVOLUCREN ACTIVIDADES CONTABLES , FINANCIERAS Y ECONOMICAS	profesional universitario dependencia contabilidad	2/01/2014		31/12/14
			Presentar los informes oportunos a los entes de control externos a tiempo según cronograma	100% de los informe se presenten OPORTUNAMENTE	NA	CUMPLIMIENTO INFORMES	informes proyectadoas - informes enviados	TRIMESTRAL	cronograma presentacion de informes entes externos		2/01/2014		31/12/14

PLAN DE ACCION - 2014- TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

PLAN DE ACCION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2014

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	META	EVALUACION				FUENTES DE INFORMACION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014		
					PRESUPUESTO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA			INICIO	SEGUIMIENTO AL PLAN	TERMINCION

RESPONSABLE JOHN JAIRO PRIETO

SGUIMIENTO OSCAR OCAMPO