PLAN DE ACCIÓN PROYECTADO

Código: FO-DE-03

Versión: 03

Fecha de Actualización: 27/02/2017

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURÍDICA — **AÑO** 2019

DIMENSIÓN : ITAGÜÍ, TERRITORIO SEGURO, CON JUSTICIA, BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA

EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO PARA LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE (gestión del talento humano - gestión jurídica y representación del municipio - gestión de bienes, suministros y logística)

OBJETIVO: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESENCIALES DEL ESTADO EN LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	PESO PORCENTUAL PROYECTO	CÓDIGO DEL INDICADOR	INDICADOR DE PRODUCTO	PESO PORCENTUAL INDICADOR	META PROGRAMADA (N° Plan Indicativo)	UNIDAD DE MEDIDA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PESO PORCENTUAL	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACIÓN CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)											
															E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D
0301	FORTALECIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0,023%	030101	Actividades contractuales documentadas	24%	24	Porcentaje	03010101	Contratar el seguimiento a las delegaciones de contratación	22%	Carpetas que reposan en el archivo de la Alcaldía con la delegación y demás	secretarios de despachos de la Administración Municipal	Todas las dependencia del Municipio	$838.010.763	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%
								03010102	Recepción, custodia y control de expedientes contractuales, así como la proyección de certificados sobre experiencia contractual solicitados por el contratista	22%	archivo de carpetas físicas que reposan en la secretaría jurídica.	Secretario Jurídico y auxiliar administrativa	Oficina de Adquisiciones		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
								03010103	Radicación, asignación, proyección, revisión y aprobación de los actos administrativos de justificación de la contratación directa y revisión del contenido de las minutas contractuales que se generen como consecuencia de los procesos contractuales.	44%	Relación de asuntos contractuales asignados, y la respectiva carpeta del contrato.	Secretario jurídico, jefe de adquisiciones, profesionales universitarios y técnica administrativa	Oficina de Adquisiciones		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
								03010104	Ingresar y actualizar en la plataforma del SIGEP, la información de las personas naturales (contratistas) que suscriben contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.	12%	soporte físico información software del SIGEP de las personas naturales (contratistas).	Técnica Administrativa			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
			030102	Extemporaneidades en la publicación de contratos y actuaciones contractuales controladas	10%	1	Porcentaje	03010201	Seguimiento a los supervisores de contratos para publicar oportunamente actuaciones contractuales	100%	Informe de avance en seguimiento a publicación de actuaciones oportunas	Jefe adquisiciones	Todas las dependencias en donde se ejecutan contratos con el acompañamiento del contratista seleccionado		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
			030103	Contratos publicados en el SECOP por la Secretaría Jurídica	30%	24,5	Porcentaje	03010301	seguimiento a las publicaciones de cada actuación dentro de los términos estipulados por las normas vigentes	100%	Informe de avance en seguimiento a publicaciones oportunas	Jefe adquisiciones	Todas las dependencias que ejecutan contratos		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
			030104	Contratos publicados, en la plataforma de la Contraloría Municipal, por la Secretaría Jurídica	12%	24,5	Porcentaje	03010401	Seguimiento y acompañamiento a supervisor en la etapa contractual , mediante contacto de asesoría y acompañamiento a supervisores	100%	Informe definitivo a fin de año de actividades de acompañamiento y seguimiento , consolidación de avance en acción de supervisión	Jefe adquisiciones	Todas las dependencias que ejecutan contratos		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	PESO PORCENTUAL PROYECTO	CÓDIGO DEL INDICADOR	INDICADOR DE PRODUCTO	PESO PORCENTUAL INDICADOR	META PROGRAMADA (N° Plan Indicativo)	UNIDAD DE MEDIDA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PESO PORCENTUAL	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACIÓN CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)											
															E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D
0301	FORTALECIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0,023%	030105	Representación Jurídica en todas las instancias realizada	12%	25	Porcentaje	03010501	Realizar una oportuna y pertinente representación judicial, extrajudicial y administrativa en la que sea parte el Municipio de Itagüí	44%	Relación de los procesos con sus respectivos seguimientos de las actuaciones realizadas	Secretario Jurídico, Profesionales Universitarios y técnica administrativa y auxiliar administrativa	Todas las dependencia del Municipio	$838.010.763	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
								03010502	Atender el 100% de los tramites administrativos, asesorías, revisiones y proyecciones asignadas tales como: conceptos jurídicos, resoluciones, revisión de decretos, acuerdos, escrituras, proyección de recursos, derechos de petición y demás solicitudes asignadas	20%	Relación de los tramites administrativos, asesorías, revisiones y proyecciones asignadas tales como: Conceptos jurídicos, resoluciones, revisión de decretos, acuerdos, escrituras, proyección de recursos, derechos de petición y demás solicitudes.	Secretario Jurídico, Profesionales Universitarios (Abogados) y técnica administrativa	Todas las dependencia del Municipio		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
								03010503	Recepción, asignación y control de la correspondencia interna y externa, así como la radicación y publicación y custodia electrónica de los decretos en la administración Municipal	7%	Relación de la correspondencia interna y externa y relación de asignación y custodia electrónica del numero de decreto asignado a cada una de las dependencias solicitados	Secretario jurídico y técnica administrativa	Todas las dependencia del Municipio		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
								03010504	Generación, expedición y custodia de los certificados y resoluciones de propiedad horizontal del Municipio de Itagüí	24%	Carpetas físicas de cada propiedad Horizontal ubicadas en el archivo que reposa en la secretaría jurídica	secretario Jurídico y técnico operativo			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
								03010505	Apoyo a la Gestion de los tramites y funciones realizadas por la Secretaria Juridica	5%	informe mensual de las actividades realizadas	Auxiliar Administrativa Externa	Todas las dependencias del Municipio		8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
			030106	Jornadas de capacitación sobre prevención de alcances fiscales y disciplinarios Desarrolladas	12%	1	Número	03010601	Realizar anualmente una (1) jornada de capacitación sobre prevención de alcances fiscales y disciplinarios en la gestión pública	100%	Jornada de capacitación realizada una (1).	Secretario Jurídico	Secretaria de Servicios Administrativos		0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%