



**PLAN DE ACCION**

Código: FO-DE- 03

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
27/04/2016

DEPENDENCIA . SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

AÑO

2017

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 JURIDICA Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO, GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y LOGÍSTICA)

OBJETIVO: 1. Administrar y custodiar los bienes muebles e inmuebles del Municipio del Itagüí. 2. Desarrollar programas que fortalezcan el Talento Humano a través de los diferentes planes. 3. Coadyuvar a la solución del problema de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales jubilados y pensionados del Municipio de Itagüí

CODIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDICADOR	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACION CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)												
											E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D	
0501	ACTUALIZACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI	25% De los bienes inmuebles del Municipio actualizados.	050101	Bienes inmuebles del municipio de Itagüí, identificados jurídica y catastralmente	05010101	Contratación de la identificación y valoración jurídica y catastral de los bienes inmuebles del Municipio	Contrato	Sub Secretaria de Bienes y Servicios	Secretaria de Hacienda y Secretaria de Servicios Administrativos	0	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%	
		25% de los bienes muebles del Municipio actualizados.	050101	Bienes muebles del municipio de Itagüí, identificados y valorados	05010102	Contratación de la identificación y valoración de los bienes muebles del Municipio	Contrato	Sub Secretaria de Bienes y Servicios	Secretaria de Hacienda y Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%	
		25% de los bienes muebles e inmuebles del municipio ingresados al sistema de información.	050101	Bienes muebles e inmuebles ingresados en un sistema de información	05010103	Ingreso al sistema de información de los bienes muebles e inmuebles del Municipio	Base de datos de los bienes muebles e inmuebles	Sub Secretaria de Bienes y Servicios	Secretaria de Hacienda y Secretaria de Servicios Administrativos		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	0%	
0502	FORMACIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	1 Plan Institucional de Capacitación realizado	050201	Planes de Capacitación, realizados	05020101	Realización encuestas de necesidades de capacitación	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos	150.000.000	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%	
			050201		05020102	Consolidación del diagnóstico de las necesidades de capacitación	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%	
			050201		05020103	Programación del PIC	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%	
			050201		05020104	Aprobación del PIC	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020105	Ejecución del PIC	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
		1 Plan Institucional de Bienestar, e incentivos realizados e implementados	050201	05020201	Realización de encuestas de necesidades institucionales de bienestar laboral	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos	5%		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201	05020202	Consolidación del diagnóstico de las necesidades institucionales de bienestar laboral	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos	5%		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDICADOR	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACION CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)												
											E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D	
0502	FORMACIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	1 Plan Institucional de Bienestar, estímulos e incentivos realizados e implementados	050201	Planes de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI, realizado e implementado.	05020203	Programación del PIBEI	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%	
			050201		05020204	Aprobación del PIBEI	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020205	Ejecución del PIBEI	Plan Institucional de capacitación y bienestar laboral	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
				50 Jornadas de capacitación a los servidores públicos del Municipio de Itagüí realizados	050201	Jornadas de capacitación a los empleados públicos realizadas	05020301	Capacitación a los empleados	Capacitaciones en las Secretarías, y PIC	Lider del Talento Humano	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
		25 % de estímulos a los empleados que soliciten y cumplan con los requisitos otorgados	050201	Estímulos e incentivos entregados a los empleados	05020401	Recepción de solicitudes y verificación de requisitos	Asignación del estímulo.	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020402	Presentación de las solicitudes a comité de estímulos	Asignación del estímulo.	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020403	Aprobación de las solicitudes por el comité de estímulos educativos	Asignación del estímulo.	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020404	Asignación de estímulos	Asignación del estímulo.	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%
		1 actualización en la plataforma SIGEP revisado	050201	Informes relacionados con el personal al servicio del Municipio, rendidos en la plataforma del SIGEP	05020501	Revisión periódica de actualización en la plataforma SIGEP de funcionarios de la planta de cargos activos del Municipio	Actualización de las hojas de vida en el SIGEP	Lider de Talento y Funcionario responsable del SIGEP	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020502	Informe detallado del resultado de la actualización	Informe que arroja la plataforma del SIGEP	Lider de Talento y Funcionario responsable del SIGEP	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020503	Comunicaciones a los funcionarios con pendientes	Oficios	Lider de Talento y Funcionario responsable del SIGEP	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
		0,33 % del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementada	050201	Sistema de seguridad y salud en el trabajo SST actualizado	05020601	Actualizar la política del SST	Decreto con aprobación de la política del SST	Lider de Talento y Profesional encargado de la SST	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020602	Actualizar la documentación y los procedimientos solicitados por la norma	Procedimientos	Lider de Talento y Profesional encargado de la SST	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050201		05020603	Actualizar la estructuración y ejecución del plan de trabajo del SST	Plan de trabajo anual	Lider de Talento y Profesional encargado de la SST	Secretaria de Servicios Administrativos		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDICADOR	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACION CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)											
											E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D
0503	ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SOCIAL DEL PROGRAMA DE VIVIENDA PARA LOS SERVIDORES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	75 Empleados con el programa de vivienda beneficiados	050301	Beneficiarios del programa de vivienda del Municipio de Itagüí.	05030101	Presentación de las solicitudes al comité de vivienda	Acta de reunión de comité	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos	7.326.750.606	0	0	0	30%	0	0	0	30%	0	0	0	40%
			050301		05030102	Aprobación de las solicitudes y entrega de los documentos soportes	Acta de comité con aprobación	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos		0	0	0	30%	0	0	0	30%	0	0	0	40%
			050301		05030103	Acto administrativo de adjudicación	Resolución de adjudicación	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos		0	0	0	30%	0	0	0	30%	0	0	0	40%
		12.50% de saneamiento al programa de vivienda realizado	050301	05030201	Revisión de documentos legales de los expedientes	Estudio de garantía	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos	5%		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050301	05030202	Depuración de la cartera del programa de vivienda	Registro de pagos	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos	5%		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%
			050301	05030203	Actualización de la cartera del programa de vivienda	Actualización de los registros	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos	5%		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25%	25%