



PLAN DE ACCIÓN

Código: FO-DE-03

Versión: 06

Fecha de Actualización:
21/10/2021

DEPENDENCIA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

AÑO

2022

DIMENSIÓN COMPROMISO : Por un buen Gobierno para una Ciudad participativa y de oportunidades

EJE LINEA ESTRATÉGICO: Buen Gobierno

PROGRAMA: Talento Humano Incluyente con Bienestar y hacia el servicio

OBJETIVO: Mejorar el desempeño institucional IDI

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BFIN	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 INICIAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)												
																E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D	
0501	Implementación de la política para el fortalecimiento integral del Talento Humano en el Municipio de Itagüí	2020053600010	90,42%	50101	Documento de Política institucional del talento humano realizado	100%	1	Número	5010102	Elaborar y ejecutar del PIBEI	45%	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS. REGISTRO FOTOGRÁFICO FORMATO DE ASISTENCIA FO-DE-02	Oficina de Talento Humano	Áreas Administrativas	900.000.000		5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	
									5010103	Elaborar y ejecutar del PJC	30%	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN CIRCULAR DE CONVOCATORIA FORMATO DE ASISTENCIA FO-DE-02	Oficina de Talento Humano	Áreas Administrativas	100.000.000	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
									5010104	Elaborar y ejecutar del plan de trabajo anual de SGSST	20%	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SGSST, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO DE ASISTENCIA FO-DE-02. FORMATOS DE INSPECCIÓN	Oficina de Talento Humano	Áreas Administrativas	400.000.000	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
									5010105	Implementar la ruta de análisis de datos a través del mejoramiento y modernización de la información de la planta de personal	5%	Minuta contractual, acta de inicio, informes de supervisión e historias laborales digitalizadas	Secretario de despacho	Áreas Administrativas	310.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
0502	Fortalecimiento de la cultura e integridad de los servidores públicos del municipio de Itagüí	2020053600008	2,56%	50201	Evaluación de la apropiación del código de integridad realizada	10,86%	25	Porcentaje	05020101	Aplicar las actividades de la caja de herramientas	100%	CIRCULAR informe de supervisión listado de asistencia registro fotografico	Oficina de Talento Humano	Áreas Administrativas	5.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
				50202	Test de evaluación de la cultura organizacional aplicados	89,14%	0,5	Número	05020201	Intervenir el clima laboral	100%	Minuta contractual, informes de supervisión listados de asistencia	Oficina de Talento Humano	Áreas Administrativas	45.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
0503	Formulación e implementación de la política institucional de Gestión del Conocimiento del Municipio de Itagüí	2020053600009	0,83%	050301	Documento de la política institucional difundido	100,00%	1	Número	05030101	Ejecutar las actividades del plan de gestión del conocimiento de la administración municipal	100%	Formato de Asistencia FO DE 02 Informe de supervisión	Oficina de Talento Humano	Áreas Administrativas	31.140.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		

PROGRAMA: .MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL .

OBJETIVO: Mejorar el desempeño institucional La ciudad de Itagüí

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BFIN	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 INICIAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)												
																E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D	
0504	Modernización del sistema de información para la administración de los bienes inmuebles y muebles del Municipio de Itagüí.	21020053600019	6,19%	050401	Estrategia para la administración de los bienes muebles e inmuebles formulada e implementada	100%	0,3	Número	05040101	Alimentar digitalmente el sistema de información y georreferenciación de bienes inmuebles PROBIENES	30%	Sistema de georreferenciación PROBIENES alimentado	Subsecretaría de Bienes y Servicios	Unidades Administrativas	20.000.000		5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		
									05040102	Realizar el flujograma de adquisición de bienes inmuebles y muebles incorporado en el sistema de calidad.	10%	Flujograma en sistema de calidad	Subsecretaría de Bienes y Servicios	Unidades Administrativas	10.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	
									05040103	Incorporar documentación contractual de inmuebles al expediente físico y virtual de bienes inmuebles	10%	Carpeta física Digitalizada por bien Inmueble con la información contractual.	Subsecretaría de Bienes y Servicios	Unidades Administrativas	15.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	
									05040104	Depurar el inventario de bienes muebles inservibles.	10%	correos electrónicos, oficios, actas de reunión e informe	Subsecretaría de Bienes y Servicios	Unidades Administrativas	15.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%
									05040105	Realizar estudio de títulos de predios de la administración en posesión	20%	BASE DE DATOS DE BIENES INMUEBLES EN POSESIÓN ALIMENTADA CON LOS ESTUDIOS DE TÍTULOS	Subsecretaría de Bienes y Servicios	Unidades Administrativas	20.000.000		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%
									05040106	Reportar al sistema nacional SIGA	20%	REPORTE DEL SIGA	Subsecretaría de Bienes y Servicios	Unidades Administrativas	20.000.000													