



PLAN DE ACCIÓN

Código: FO-DE- 03

Versión: 01

Fecha de Actualización: 30/11/2013

DEPENDENCIA : SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FECHA

JUNIO DE 2016

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

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

PROGRAMA: ADMINISTRACION EFICIENTE (GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION JURIDICA Y REPRESENTACION DEL MUNICIPIO, GESTION DE BIENES, SUMINISTROS Y LOGISTICA)

OBJETIVO: Administrar y custodiar los bienes muebles e inmuebles del Municipio del Itagüí.

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDIC	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES 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	
0501	ACTUALIZACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI	Identificar y valorar jurídica y catastralmente el 25% de los bienes inmuebles del Municipio.	050101	Bienes inmuebles del municipio de Itagüí, identificados jurídica y catastralmente	05010101	Contratar 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	840.000.000											25%	25%	50%
		Identificar y valorar el 25% de los bienes muebles del Municipio.	050102	Bienes muebles del municipio de Itagüí, identificados y valorados	05010201	Contratar 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													25%	25%

OBJETIVO: Desarrollar programas que fortalezcan el Talento Humano a través de los diferentes planes.

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDIC	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES 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			
0502	FORMACION INTEGRAL DEL RECURSO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI	Realizar 1 Plan Institucional de Capacitación	050201	Planes de Capacitación, realizados	05020101	Realizar encuesta de necesidades institucionales de capacitación	Encuestas	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos	278.280.836						100%									
						Consolidación del diagnostico de las necesidades institucionales de capacitación	Consolidacion de encuestas	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos							100%									
						Programacion del PIC	Elaboracion del PIC	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos						100%										
						Aprobación del PIC	PIC aprobado	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos						100%										
						Ejecución del PIC	Asistencia, actas, encuestas	Lider del Talento Humano y P.U Encargado de capacitaciones	Secretaria de Servicios Administrativos						20%	10%	10%	10%	10%	10%	40%				
			Realizar e implementar 1 Plan Institucional de Bienestar, estímulos e incentivos	050202	Planes de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI, realizado e implementado.	05020201	Realizar encuesta de necesidades institucionales de bienestar laboral	Encuestas	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI		Secretaria de Servicios Administrativos						100%								
						Consolidación del diagnostico de las necesidades institucionales de bienestar laboral	Consolidacion de encuestas	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos						100%										
						Programacion del PIBEI	Elaboracion del PIBEI	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos						100%										
						Aprobación del PIBEI	PIBEI aprobado	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos						100%										
						Ejecución del PIBEI	Asistencia, actas, encuestas	Lider del Talento Humano y P.U encargado del PIBEI	Secretaria de Servicios Administrativos						20%	10%	10%	10%	10%	10%	40%				

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDIC	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACIÓN CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACION DE EJECUCION FISICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)														
											E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D			
		Realizar 50 Jornadas de capacitación a los servidores públicos del Municipio de Itagüí	050203	Jornadas de capacitación a los empleados públicos realizadas	05020301	Capacitar a los empleados	Asistencias, encuestas	Lider del Talento Humano	Secretaria de Servicios Administrativos							15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%			
		Otorgar el 25 % de estímulos a los empleados que soliciten y cumplan con los requisitos	050204	Estímulos e incentivos entregados a los empleados	05020401	Recepción de solicitudes y verificación de requisitos	Solicitudes	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos												20%	40%			
					05020402	Presentación de las solicitudes a comité de estímulos	Acta de comité	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos														20%	40%	
					05020403	Aprobación de las solicitudes por	Acta de comité	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos															20%	40%
					05020404	Asignación de estímulos	Acto administrativo	Profesional encargado de estímulos educativos	Secretaria de Servicios Administrativos															20%	40%
		Revisión de 1 actualización en la plataforma SIGEP	050205	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	Registro en excel	Lider de Talento y Funcionario responsable del SIGEP	Secretaria de Servicios Administrativos							20%	20%	20%	10%	10%	10%	10%			
					05020502	Informe detallado del resultado de la actualización	Oficio	Lider de Talento y Funcionario responsable del SIGEP	Secretaria de Servicios Administrativos									20%	20%	20%	10%	10%	10%	10%	
					05020503	comunicaciones a los funcionarios con pendientes	Oficio	Lider de Talento y Funcionario responsable del SIGEP	Secretaria de Servicios Administrativos									20%	20%	20%	10%	10%	10%	10%	
		Implementar al 100% el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	050207	Sistema de seguridad y salud en el trabajo SST actualizado	05020701	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							10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			
					05020702	Actualizar la documentación y los procedimientos solicitados por la norma	Procedimientos	Lider de Talento y Profesional encargado de la SST	Secretaria de Servicios Administrativos									10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
					05020703	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																10%

**OBJETIVO:** Coadyuvar a la solución del problema de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales jubilados y pensionados del Municipio de Itagüí

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDIC	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES	EN COORDINACIÓN CON	PRESUPUESTO ASIGNADO	PROGRAMACION DE EJECUCION FISICA DE ACTIVIDADES (EN % DE CUMPLIMIENTO)														
											E	F	M	A	MY	JN	JL	A	S	O	N	D			
0503	ADMINISTRACION DEL PROYECTO DE INVERSION SOCIAL DEL PROGRAMA DE VIVIENDA PARA LOS SERVIDORES DEL MUNICIPIO DE ITAGUI	Beneficiar a 25 Empleados con el programa de vivienda	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	7.934.558.132													100%		
					05030102	Aprobación de las solicitudes y entrega de los documentos soportes	Acta de comité con aprobación	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos																100%
					05030103	Acto administrativo de adjudicación	Resolución de adjudicación	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos																
		050302	Realizar el 12.50% de saneamiento al programa de vivienda	Saneamiento financiero al programa de vivienda, realizado	05030201	Revisión de documentos legales de los expedientes	Estudio de garantía	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos								15%	15%	10%	15%	15%	15%	15%	15%	

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	CÓDIGO DEL INDIC	INDICADOR	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES 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
					05030202	Depuración de la cartera del programa de vivienda	Registro de pagos	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos						15%	15%	10%	15%	15%	15%	15%	
					05030203	Actualización de la carte del programa de vivienda	Actualizacion de los registros	Secretaria de Servicios Administrativos	Secretaria de Servicios Administrativos						15%	15%	10%	15%	15%	15%	15%	





