



PLAN DE ACCIÓN

Código: FO-DE-03

Versión: 07

Fecha de Actualización:
17/11/2023

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL

AÑO 2024

DIMENSIÓN COMPROMISO : 4 GESTIÓN INSTITUCIONAL, TRANSPARENTE Y CON RESULTADOS

EJE LINEA ESTRATÉGICO: 17 GESTION DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN

PROGRAMA: 74 ATENCION AL CIUDADANO, GESTION DOCUMENTAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

OBJETIVO: Brindar un acceso efectivo y oportuno de los ciudadanos a sus derechos, a través de un servicio de alta calidad por parte de la Administración Municipal, con información ágil y adecuada en la solicitud de trámites y servicios; así como en la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias- PQRDS; bajo los principios de racionalidad, eficiencia, oportunidad y transparencia. Asimismo, implementar un sistema integral de gestión documental que permita optimizar la creación, organización y disposición de la información, garantizando la eficiencia administrativa, la transparencia, la preservación del patrimonio documental y el cumplimiento de las regulaciones legales, contribuyendo así, al buen gobierno y al desarrollo sostenible del municipio.

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BPHIN	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									
0201	Fortalecimiento del servicio al ciudadano eficiente, participativo y accesible del municipio de Itagüí		99,7%	020101	Documentos de lineamientos técnicos realizados	11%	3	Número	02010101	Actualizar y socializar la política de racionalización de tramites	23%	Informe de socialización Control de asistencia	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 5.240.225								16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%								
									02010102	Actualizar hojas de Vida de tramites y servicios	18%	FO-TS-05 hoja de vida de tramite publicada en el SIGI Actas	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 4.191.272												16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%				
									02010103	Implementar estrategias de racionalización de trámites	43%	Reporte de avance de la ejecución de racionalización de tramites.	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 9.781.149																		100,00%			
									02010104	Registrar los trámites actualizados en la plataforma SUIT	15%	Reporte del registro de actualización de tramites en la plataforma SUIT	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 3.491.970														16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%		
				020102	Sistema de gestion documental implementado _ Carpeta Ciudadana Digital	30%	1	Número	02010201	Actualizar la información correspondiente a trámites y servicios en la sede electrónica institucional	100%	Reporte de información actualizada en la sede electrónica	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 60.854.618										16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%						
				020103	Campañas de socialización de programas y proyectos realizadas - Ferias Ciudadanas	47%	1	Número	02010301	Realizar Ferias ciudadanas con toda la oferta institucional de la Administración Municipal.	100%	Informe de feria realizada	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 93.554.617															100,00%						
				020104	Planes estratégicos elaborados - Modelo Integral de atención al ciudadano	12%	1	Número	02010401	Realizar las Encuestas de satisfacción ciudadano, consolidando la información para los informes	8%	Informes de encuestas	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 1.777.200											16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%					
									02010402	Realizar las encuestas de percepción	1%	Informe	Secretaria General	Empresa Contratista	\$ 344.331																		100,00%			
									02010403	Actualizar, socializar e implementar la Política institucional del servicio al ciudadano.	51%	Informe de socialización Control de asistencia	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 11.947.137													16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%			
									02010404	Fortalecer los canales de atención al ciudadano (Infraestructura física)	8%	Registro fotográficos de adecuaciones	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 1.776.391																			100,00%		
									02010405	Fortalecer los canales de atención al ciudadano (Tecnología)	1%	Informe de actividad	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 344.331																			100,00%		
									02010406	Capacitar a servidores y colaboradores de la Administración municipal en atención y servicio al ciudadano	10%	Informe de actividad	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 2.299.120														10,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	10,00%	
				02010407	Prestar el servicio de interpretación en línea para la población sorda del municipio de Itagüí	2%	Informe o reporte de la prestación del servicio de interpretación en línea	Secretaria General	Empresa Contratista	\$ 450.357																			20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%			
02010408	Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes institucionales y fuentes de mejoramiento	19%	Plan de Acción para la adecuación y sostenibilidad de MIPG y seguimiento	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 4.373.375															10,00%	10,00%	30,00%	15,00%	10,00%	25,00%										

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BP/N	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					
0202	Fortalecimiento de la gestión documental innovadora y eficaz del municipio de Itagui		0,3%	020201	Sistema de gestión documental implementado- Programa de gestión documental	100%	1	Número	02020101	Actualizar , socializar e implementar la Política de Gestión Documental	17%	Informe de socialización y Controles de Asistencia	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 100.000							16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%					
									02020102	Apoyo a infraestructura tecnologica para mejoramiento de herramientas informaticas	17%	Informe de avance	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 100.000														100,00%			
									02020103	Actualizar y ejecutar el Plan Institucional de archivo- PINAR y demas instrumentos archivisticos	17%	Informe de avance	Secretaria General	Equipo Interdisciplinario y Empresa Contratista	\$ 100.000							16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%		
									02020104	Brindar los servicios de almacenamiento, custodia, capacitación, transferencia y consulta de información del archivo central	17%	Informe de avance al cumplimiento de actividades	Secretaria General	Empresa Contratista	\$ 100.000							16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,65%		
									02020105	Suministrar cajas, carpetas y sobres para Gestión Documental	17%	Informe	Secretaria General	Empresa Contratista	\$ 100.000																100,00%	
									02020106	Realizar modernización al archivo historico	17%	Informe de Avance	Secretaria General	Empresa Contratista	\$ 100.000																	100,00%