	PLAN DE ACCIÓN	Código: FO-DE- 03 Versión: 01 Fecha de Actualización: 30/11/2013

DEPENDENCIA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | **FECHA** | **ENERO DE 2015**

LINEA ESTRATEGICA : FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ESTRATEGIA DE SERVICIO CON CALIDAD

AREA DE DESARROLLO: Modernización Institucional

PROGRAMA: Gestión Integral del talento Humano

OBJETIVO: Fortalecer y consolidar el talento humano a partir de la interiorización y el conocimiento integral que deben tener los y las servidoras públicas de la administración municipal, que permita acercar la sociedad y el estado en torno a un proyecto de ciudad que previlegie lo público y garantice tanto los derechos de los empleados como los de la ciudadanía.

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	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	**PROGRAMA DE VIVIENDA**	Aprobar o adjudicar 44 nuevos creditos para mejora, contruccion, reparacion y deshipoteca de vivienda al año 2015	Numero de creditos aprobados y/o adjudicados para adquisicion, mejora, construccion, reparacion y deshipoteca de vivienda	050101	Evaluar las solicitudes para los créditos de vivienda	Informe	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos		**1,792,643,614**	100%												
				050102	Presentar ante el Comité de Vivienda las solicitudes que cumplen requisitos	Informe	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos				100%											
				050103	Recepcionar la documentación de los créditos aprobados y enviarlos a la Secretaría Jurídica para su trámite legal	Informe	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos					100%										
				050104	Desarrollo total de un proyecto de vivienda de interés social para funcionarios, trabajadores oficiales, docentes, pensionados y jubilados del Municipio de Itagüí	Informe	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos						12%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%
0502	**FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO**	Ejecutar el 25% del Plan de capacitación	Ejecución del Plan de Capacitación.	50201	Desarrollar el Plan de Capacitación y Bienestar Laboral para los Empleados del Municipio de Itagüí	Informe de ejecución del Plan de Capacitación Bienestar Laboral, Estimulos e Incentivos	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos	Todas las Secretarias del Municipio de Itagüí	**1,077,343,000**		10%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%
		Ejecutar el 25% del Plan de Bienestar Laboral	Ejecución del Plan de Bienestar Laboral.	50202	Desarrollar el Plan de Capacitación y Bienestar Laboral para los Empleados del Municipio de Itagüí	Informe de ejecución del Plan de Capacitación Bienestar Laboral, Estimulos e Incentivos	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos	Todas las Secretarias del Municipio de Itagüí			10%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%
		Mantener el acceso a los funcionarios del Municipio de Itagüí, a los programas de bienestar laboral	Funcionarios que acceden a programas de bienestar laboral.	50203	Presentar y promocionar los programas de Bienestar Laboral para los empleados del Municipio de Itagüí	Informe de programas promocionados	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos	Todas las Secretarias del Municipio de Itagüí			10%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%

CÓDIGO DEL PROYECTO	PROYECTO	META ANUAL	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
		Mantener el Plan de Salud Ocupacional	Plan de Salud ocupacional implementado.	50204	Implementar el Plan Salud Ocupacional para los empleados del Municipio de Itagüí	Informe de implementación Plan de Salud Ocupacional	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos	Todas las Secretarias del Municipio de Itagüí	**50,000,000**		10%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%
AREA DE DESARROLLO: Transparencia Administrativa																					
PROGRAMA: Donde lo público se hace público																					
OBJETIVO: Generar políticas y mecanismos que garanticen la transparencia administrativa y permitan identificar, prevenir y controlar riesgos de corrupción dentro de la institución, con el fin de proteger y hacer buen uso de los recursos públicos																					
503	**AGENDA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA**	Mantener los programas de capacitacion a las servidoras y servidoras del Municipio de Itagui en temas de transparencia	Servidoras y servidores capacitados/as en temas de transparencia	50301	Capacitar a los funcionarios publicos de la Administracion Municipal de Itagui, en temas relacionados con la transparencia	Informe de la capacitacion	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos	Todas las Secretarias del Municipio de Itagüí		100%											
		Mantener la Implementacion del codigo etica	Codigo de Etica Implementado	50302	Implementar en el Municipio de Itagui el Codigo de Etica	Informe de la Implementacion del Codigo de Etica	Secretaria de Servicios Administrativos, Líder Programa de Talento Humano, Profesionales Universitarios y Tecnicos	Todas las Secretarias del Municipio de Itagüí		100%											