



SABANETA de todos



PLAN DE ACCIÓN POR INDICADORES DE PRODUCTO

PLAN DE DESARROLLO								INDICADOR DE PRODUCTO											
Cod. Eje	Eje	Cod. Programa	Programa	Cod. Subprograma	Subprograma	Código SIEE	Código Plan de Desarrollo	Indicador de Producto	Estrategias	Tipo de Indicador	Línea de base	Meta 2016 - 2019	Valor Logrado al Cuatrienio 2016 - 2019	% Logrado Indicador al Cuatrienio	Descripción Cualitativa del Indicador de Producto	Responsable	Fecha de terminación de la actividad	Obligaciones Acumuladas	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.5	Gestión Humana Eficiente	829668	4.4.5.1	Plan anual de capacitación y bienestar implementado	1. Ejecutar los diferentes convenios que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico de Recursos Humanos 2018. 2. Evaluar el impacto de dicho plan estratégico sobre las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Incremento	1	4	3.25	81%	Seguimiento al plan estratégico de recursos humanos, según actividades	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$1.691.858.812	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.5	Gestión Humana Eficiente	829670	4.4.5.2	Administración Municipal modernizada y reestructurada	1. Revisión permanente de la planta de cargos de la Administración Municipal para realizar los ajustes pertinentes. 2. Gestionar el plan anual de vacantes 3. Plan de previsión de recursos humanos. 4. Implementación del software G+.	Incremento	0	1	0,8	80%	Compilación del manual de funciones Decreto 047 del 4 de marzo de 2019. Seguimiento de los planes de la estrategia, respuesta a una de las necesidades del plan de vacantes	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$310.109.219	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.6	Planeación y fortalecimiento institucional en Gestión Humana	829662	4.4.6.1	Plan de estímulos e incentivos actualizado e implementado	1. Dar cumplimiento a la ley 909 de 2004 con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor.	Mantenimiento	1	1	1	100%	Dar cumplimiento de la Ley 909, reconocimiento a los mejores de carrera administrativa al finalizar la vigencia 2019	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$115.759.665	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.6	Planeación y fortalecimiento institucional en Gestión Humana	829663	4.4.6.2	Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo implementado	1. Continuar con la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que de cumplimiento a los requisitos mínimo del decreto 1072 de 2015, y a la resolución 1111 de 2017 2. Dar cumplimiento al plan anual de seguridad y salud en el trabajo.	Mantenimiento	0	1	0,75	75%	Dar cumplimiento al plan de seguridad y salud en trabajo	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$529.093.187	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	829664	4.4.7.1	Mejoramiento del software de nómina implementado	1. Evaluar los procesos que se desarrollan en el área de nómina desde el software, para darle cumplimiento a la normatividad.	Mantenimiento	0	1	1	100%	Evaluar los procedimientos que se desarrollaran en el área de nómina desde el software para darle cumplimiento a la normatividad de los procesos de la nómina de la Administración Municipal	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$0	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	829665	4.4.7.2	Mejoramiento de Software de gestión documental implementado	1. Implementación nuevo software G+ - Modulo Gestión Documental	Mantenimiento	0	1	1	100%	Poner en marcha el G+, se inicia con homologación de tabla de retención y cuadro de clasificación	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$50.000.000	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	829666	4.4.7.3	Modernización del archivo de gestión, central y el histórico	1. Optimizar el proceso de custodia. 2. Organizar y estandarizar el proceso de las transferencias documentales. 3. Organización del archivo de gestión de historias laborales. 4. Organización archivo gestión expedientes establecimientos secretaria de salud, jurídica, obras públicas, medio ambiente y planeación.	Mantenimiento	1	1	1	100%	Dar cumplimiento al cronograma de gestión documental propuesto para 2019 y el Plan Institucional de Archivos	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$877.403.801	
4	EJE 4 - RELACIONES DE VIDA - ENFASIS ENTENDIMIENTO	4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	4.4.7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	829667	4.4.7.4	Mejoramiento del software de logística implementado	1. Definir la base de datos con los códigos para los bienes de consumo (aseo, cafetería y papelería) con el fin de crear un listado maestro para todas las dependencias. - Generar un enlace entre la INTRANET y DELTA con el fin mantener actualizado el listado creado. -Mantener el formato de pedidos de los bienes de consumo disponible	Incremento	0	1	0,8	80%	se elaboró listado maestro para todas las dependencias con los códigos de los bienes de consumo (aseo, cafetería, y papelería)	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/12/2019	\$100.000.000	