

MUNICIPIO DE SABANETA																		
Secretaría de Servicios Administrativos																		
PLAN DE ACCIÓN 2016 - SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS																		
CÓDIGO	EJE ESTRATÉGICO	EJE4 ENTENDIMIENTO																
4.4	PROGRAMA	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos																
CÓDIGO	PROGRAMA	OBJETIVO	INDICADOR DE RESULTADO	META A CUATRIENIO 2016-2019	META A DICIEMBRE DE 2016	RESULTADO	% CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	OBSERVACIONES										
4.4	Fortalecimiento institucional y gobernabilidad Para todos	Generar condiciones favorables para que la cultura ciudadana e institucional se fortalezcan, activen y autogulen sobre bases positivas, de legalidad y transparencia. Fortalecer la integración del municipio en el entorno departamental y regional. Construir un estilo de administración de puertas abiertas, garantizando una efectiva rendición de cuentas, fortaleciendo la transparencia de los actos de la Administración y robustificando todas las etapas de la	Nivel de satisfacción de las capacitaciones	80%	86.54%			Se debe establecer estímulos o acciones que motiven a los empleados a asistir a las capacitaciones para no tener que cancelar o perder recursos invertidos										
			Evaluación del clima organizacional	80%	0			Debido a la periodicidad esta evaluación se llevará a cabo en el año 2017										
SUBPROGRAMAS																		
CÓDIGO	NOMBRE	NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	META CUATRIENIO	ESTRATEGIAS	META A DICIEMBRE DE 2016	PERÍODO	RESULTADO A DE 2016	% DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL RESULTADO	POBLACIÓN / SECTOR ATENDIDO								
4,4,5	Gestión Humana Eficiente	Plan anual de capacitación y bienestar implementado	4	Identificar necesidades en las diferentes dependencias de la administración municipal, para la construcción del Plan estratégico de Recursos Humanos 2016. Ejecutar los diferentes convenios que permitan la realización del Plan Estratégico de Recursos Humanos 2016. Evaluar el impacto de dicho plan estratégico sobre las de diferentes dependencias de la administración municipal	1	Trimestre 1	0	0%	Se identifican necesidades de las diferentes dependencias para construir el Plan estratégico de Recursos Humanos 2016 que incluye el PIC y el PIBEI como ejes centrales del mismo. Se da inicio a a etapa precontractual con los estudios previos del Convenio de Asociaciones cuyo objeto es la ejecución de las actividades de bienestar y capacitación. Se lleva a cabo con las empresas CEMPED y la Corporación Antioquia Progreso, quienes acompañan la ejecución del Plan Estratégico de Recursos Humanos 2016 en su totalidad.	Empleados Vinculados del Municipio de Sabaneta ( 250 beneficiarios de los programas)								
						Trimestre 2	0.5	50%										
						Trimestre 3	0.25	25%										
						Trimestre 4	0.25	25%										
						Total Acumulado	1	100%										
	Administración Municipal modernizada y reestructurada	1	1	Revisar la estructura y planta de cargos de la administración municipal para realizar los ajustes pertinentes.	0.3	Trimestre 1	0	0%	Se ha organizado y ajustado la planta de cargos, de acuerdo con la ley 489 de 1998 y la ley 909 del 2004.	Empleados Vinculados del Municipio de Sabaneta y la planta de cargos del mismo.								
						Trimestre 2	0.1	33%										
						Trimestre 3	0.2	67%										
						Trimestre 4	0	0%										
						Total Acumulado	0.3	100%										
4,4,6	Planeación y fortalecimiento institucional en Gestión Humana	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	1	Trimestre 1	0	0%	Se adopta el programa de capacitación y bienestar laboral, estímulo e incentivos de la Alcaldía de Sabaneta, (decreto 101 de 29 de abril de 2016) Se ha garantizado el eficiente y oportuno cumplimiento del plan anual de capacitación, previo estudio de las solicitudes de capacitación presentadas por los funcionarios, con un cumplimiento del 100% de las capacitaciones individuales. Al mismo tiempo se realizaron los reconocimientos a los empleados de carrera según normatividad.	Empleados Vinculados del Municipio de Sabaneta								
						Trimestre 2	0.5	50%										
						Trimestre 3	0	0%										
						Trimestre 4	0.5	50%										
						Total Acumulado	1	100%										
	Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo implementado	1	1	Implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que de cumplimiento a los requisitos mínimos del decreto 1072 de 2015	1	Trimestre 1	0	0%	Se realiza diagnóstico del Sistema de seguridad y Salud en el trabajo, se hacen las investigaciones de los accidentes laborales y se realiza el contrato de suministros para la compra de los elementos de protección, recarga de extintores y seguridad industrial	Todas las personas que laboran dentro de las instalaciones de la Administración Municipal, incluyendo proveedores y visitantes que participan de algunos de los subprogramas del sistema								
						Trimestre 2	0	0%										
						Trimestre 3	0.5	50%										
						Trimestre 4	0.5	50%										
						Total Acumulado	1	100%										
4,4,7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	Mejoramiento del software de nómina implementado	1	Evaluar los procedimientos que se desarrollan en el área de nómina desde el software para darle cumplimiento a la normatividad de los procesos de la nómina del Municipio.	0.5	Trimestre 1	0	0%	Se realiza revisión de los procedimientos tributarios aplicados a los empleados con el proveedor, para su incorporación en el software. Se plantea para el año 2017 las mejoras, debido a que los cambios en la normatividad de los procedimientos deben ser nuevamente ajustados.	Empleados Vinculados del Municipio de Sabaneta								
						Trimestre 2	0	0%										
						Trimestre 3	0.25	50%										
						Trimestre 4	0.25	50%										
						Total Acumulado	0.5	100%										
		Mejoramiento de Software de gestión documental implementado	1	1	Implementar un software que permita la administración documental de manera electrónica	0.5	Trimestre 1	0	0%	Se implementó la atención al ciudadano en cuanto a pqrpd desde la pagina web	Toda la ciudadanía							
							Trimestre 2	0	0%									
							Trimestre 3	0.25	50%									
							Trimestre 4	0.25	50%									
		Modernización del archivo de gestión, central y el histórico	1	1	Aplicación de tablas de retención y valoración archivos rotantes para mejorar espacios	1	Trimestre 1	0	0%	Se analizaron las tablas de retención y valoración documental en el comité de archivo, obteniendo como conclusión que para el año 2017 se presentarán las tablas de retención al Consejo Departamental de Archivo para tener un concepto y proceder a los ajustes respectivos.	Empleados y clientes internos							
							Trimestre 2	0	0%									
							Trimestre 3	0.25	25%									
							Trimestre 4	0.25	25%									
	Mejoramiento del software de logística implementado	1	1	Realizar actualización del software de logística debido a su desarticulación de los módulos, generando así retrocesos y pérdidas importantes de tiempo.	0.4	Trimestre 1	0	0%	Se realiza acercamiento con la Secretaría de Planeación para verificar si el módulo funciona en dicha área, al igual que con el área de Castro. Se identifica que hay falencias desde la Secretaría de Planeación en el ingreso y manejo del módulo. Se espera para el 2017 alinear la información de genera la Secretaría de Planeación en el módulo DELTA.	Secretaría de Planeación, Secretaría de Servicios Administrativos y Catastro.								
						Trimestre 2	0	0%										
						Trimestre 3	0.25	63%										
						Trimestre 4	0	0%										
	Total Acumulado	1	1	Total Acumulado	0.25	0.25	63%											
CÓDIGO																		
PLAN DE COMPRAS																		
CÓDIGO	SUBPROGRAMAS	CODIGO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PRODUCTO O COMPONENTE	VALOR													
4,4,5	Gestión Humana Eficiente	16103	Administración eficiente del talento humano	Plan Anual de Capacitación y Bienestar Implementado	\$ 374,000,000													
				Administración municipal modernizada y reestructurada	\$ 13,000,000													
4,4,6	Planeación y fortalecimiento institucional en Gestión Humana	1543	Implementación de programas de capacitación y asistencia técnica en procesos administrativos	Modernización de la organización administrativa	\$ 100,000,000													
				Bienestar social laboral integral	\$ 788,600,000													
				Mejoramiento del sistema documental implementado	\$ 427,965,000													
				Mejoramiento de los sistemas logísticos	\$ 460,000,000													
				Plan de estímulos e incentivos actualizado e implementado	\$ 70,000,000													
4,4,7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	16104	Actualización e implementación de los sistemas de estímulos e incentivos de gestión y seguridad en el trabajo	Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	\$ 153,934,793													
				Mejoramiento Software de nómina	\$ 10,286,000													
				Mejoramiento Software de gestión documental implementado	\$ 15,000,000													
				Modernización del archivo de gestión, central y el histórico.	\$ 178,500,000													
				Mejoramiento del Software de logística implementado	\$ 169,788,000													
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE SUBPROGRAMAS/PROYECTOS																		
CÓDIGO	SUBPROGRAMAS	NOMBRE DEL INDICADOR	FUENTES DE FINANCIACIÓN				EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				OBSERVACIONES							
			RUBRO	FUENTE	VALOR APROPIADO	PERIODO	PERIODO	ACUMULADO	PERIODO	ACUMULADO								

4.4.5	Gestión Humana Eficiente	Plan anual de capacitación y bienestar implementado	54900	ICLD	\$ 116,229,594	\$ 6,000,000	\$ 41,664,894	\$ 35,664,894	87,969,561	\$ 46,304,667	116,229,591	\$ 28,260,030	
			92300	ICLD	\$ 38,748,480	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 0	38,748,480	\$ 38,748,480	
			92363	ICLD	\$ 350,000,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	1,334,000	\$ 1,334,000	343,871,000	\$ 342,537,000	
4.4.6	Planeación y fortalecimiento institucional en Gestión Humana	Administración Municipal modernizada y reestructurada	85800	ICLD	\$ 13,000,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	13,000,000	\$ 13,000,000	
		Plan de estímulos e incentivos actualizado e implementado	92463	ICLD	\$ 70,000,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	70,000,000	\$ 70,000,000	
		Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo implementado	92563	ICLD	\$ 153,934,793	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	61,593,258	\$ 61,593,258	El excedente corresponde al programa de SST
4.4.7	Fortalecimiento del Sistema Documental y logístico	Mejoramiento del software de nómina implementado			\$ -	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 0	
		Mejoramiento de Software de gestión documental implementado	55000	ICLD	\$ 6,000,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 0	
		Modernización del archivo de gestión, central y el histórico	71700	ICLD	\$ 18,500,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	18,500,000	\$ 18,500,000	
		Mejoramiento del software de logística implementado	55100	ICLD	\$ 100,000,000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 50,000,000	\$ 50,000,000	100,000,000	\$ 50,000,000	
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 741,912,867</b>	<b>\$ 6,000,000</b>	<b>\$ 41,664,894</b>	<b>\$ 41,664,894</b>	<b>\$ 89,303,561</b>	<b>\$ 47,638,667</b>	<b>\$ 498,849,071</b>	<b>\$ 409,545,510</b>	
ELABORA:		GIOVANNY ALBERTO VELASQUEZ OSORIO											
RESPONSABLE:		GIOVANNY ALBERTO VELASQUEZ OSORIO											
OBSERVACIONES:													
Fecha diligenciamiento:		16/01/2017											