PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION	SECRETARIA GENERAL
3.1. subdireccion	GRUPO DE RECURSOS FISICOS

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	MIPG	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado ---------- Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
1. Gestión de almacén, almacén, inventarios, servicios públicos,administración del parque automotor y de pólizas de seguro	1. INVETARIOS Y ALMACEN: Realizar 1 inventario anual (toma fisica -tercer trimestre); Elaborar y enviar cada dependencia del AGN el inventario general para su respectiva verificacion (segundo trimestre y cuarto trimestre) 2. INVENTARIOS: Realizar 1 capacitación sobre temas seguridad y manejo de residuos (mayo) en la Sede principal y en la sede FUNZA (julio) 3. INVENTARIOS: Realización de inventarios parciales aleatorios mensuales 4. Efectuar las entregas de pedidos de almacén dentro del término establecido 5. SEGUROS: Garantizar que la totalidad de los bienes del AGN estén cubiertos durante los 12 meses del año. Inlcuye gestión de siniestros 6. SERVICIOS PUBLICOS: Diseño y documentación de un indicador de consumo con metas de ahorro (mayo) e implementación desde julio 7. Diseño e implementación de una campaña para el promover el ahorro en el consumo de servicios públicos 8. PARQUE AUTOMOTOR: Mantenimientos preventivos de cuatro vehículos de manera trimestral 9. PARQUE AUTOMOTOR: Aplicación de la revisión tecnicomencánica en las fechas de vencimiento dos vehículos (junio y diciembre). Renovación pólizas de SOAT (febrero, marzo y diciembre)	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	1					1			1			1			55	Actividad	0%
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	2					1		1							Actividad / capacitación	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	3					1	1	1	1		1	1	1		Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	6					1		1	1	1	1	1	1		Indicador / actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	7					1						1			Campaña	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	8		1			1			1			1			Mantenimiento	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	9		1	1			1						3		Actividad	
			1													0		
			2															
			3															
			4															
			5															
			6															
			7															
			8															
			9															
	Total de ítems registrados en Inventario	Cantidad	#													#N/A		
	Ingresos registrados en Inventario	Cantidad	#													0		
	Bajas registradas en Inventario	Cantidad	#													0		
	Cobertura de la Póliza de Seguro del AGN	Cantidad ramos cubiertos	#													#N/A		
		Cantidad Reclamaciones Siniestros en curso	#													#N/A		
2. Mejorar las competencias del personal ejecutor	Iniciativas de aprendizaje en equipo que permitan contar con competencias de caracter tecnico en el manejo de: Aspectos Financieros Integración de Proyectos Técnicos Programación Aspectos Legales Gestión 1. Modelamiento inicial con base en guías suministradas por DAFP 2. Presentación de cada iniciativa al Grupo de Gestión Humana para incorporación en el PIC 3. Elaborar cuestionario de preguntas (20) que permitan identificar las competencias de los funcionarios para la selección del personal.	Gestión del conocimiento y la innovación	1	3													7	Actividad por inciativa	0%
		Gestión del conocimiento y la innovación	2	3													Iniciativa	
		Gestión del conocimiento y la innovación	3						1								Cuestionario	
			1													0		
			2															
			3															
	1. Efectuar la revisión y actualización del plan de mantenimiento (feb y nov) y aplicación de encuentas de satisfacción (cliente interno) a partir de marzo 2. Ejecutar los proyectos de mantenimiento a cargo del grupo: - Infraestructura eléctrica de soprte (UPS, Planta Eléctrica, Sub-estación) - Infraestructura Hidráulica y Sanitaria - Aire acondicionado y de ambiente controlado - Ascensores	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	76	Actividad	0%
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	
		Servicio al Ciudadano	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad	

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION	SECRETARIA GENERAL
3.1. subdireccion	GRUPO DE RECURSOS FISICOS

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	MIPG	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado / Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
3. Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo y de adecuaciones locativas de los bienes de la Entidad y desarrollo de actividades logíticas de apoyo	- Ascensores - Vehículos - Equipo y Herramientas - Control de Acceso - Control de Plagas 3. Realizar los documentos previos para adelantar los procesos de selección contractual y hacer entrega de los documentos previos de conformidad con la planeación del PAA 4. Administración de Auditorios y Salas de Reuniones asignados (Enero a Diciembre) garantizando disponibilidad funcionalidad (Oficina Secretaria General, Auditorio, Salas de Exposicion, Sala Fray Alberto Lee). Verificacción mensual de estado de funcionalidad de equipos (chek list) reportado por Sistemas (interactúa con Sistemas). 5. Atención de solicitudes de trasteos, traslados, servicios de transporte de personal, servicios de transporte de materiales. 6. Adecuaciones para el mejoramiento de accesos a personas con movilidad reducida 7. Mantenimiento de equipos de extición de incendios (contratación en marzo y ejecución en junio)	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	6							1	1						Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	7			1			1								Actividad	
			1													0		
			2															
			3															
			4															
			5															
			6															
			7															
	Préstamos o alquiler de Auditorios, Salas de Exposición y Salas Alternas	**Cantidad**	**#**													0		
4. Adelantar la ejecución de actividades para la adquisición, adecuación y dotación de un inmueble para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura del AGN (FUNZA) **PRIORIDAD 20: Adquisición, adecuación y dotación de un inmueble para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura del AGN para el desarrollo y cumplimiento de sus Objetivos Misionales.** **META 2015**: Contratación de consultoría **(Como resultado no es viable adecuar Bodega Santander. (96,5%))** **META 2016:** Contratación e implementación. **(100%..)** **META 2017:** Implementación **(91%..)** **META 2018:** Implementación	1.Adquisicion de elementos de aislamiento entre modulos. - Elaboración de documentos tecnicos para la adquisicion de elementos de aislamiento entre modulos, barandilla de pie interno de los modulos de almacenamiento, entre otros (enero) - Inicio y seguimiento al proceso de adquisición (febrero y marzo) - Adquisición de elementos de aislamiento (abil y mayo) 2. Desarrollo del proceso de consultoría para diseño de las estructuras 7 y 8 3. Elaboración documentos tècnicos para adecuaciones sede Funza para la ejecución de la infraestructura de las fases 2 y 3 de la sede Funza 4. Elaboración de documentos tecnicos para solicitud de vigencias futuras para la ejecución de las adecuaciones tendientes a garantizar el tiempo y los recursos para la ejecución de las fases 2 y 3 de la sede Funza. 5. Seguimiento al tramite de aprobación de vigencias futuras. 6. Tramite juridico proceso para la ejecución de la infraestructura de las fases 2 y 3 de la sede Funza. 7. Inicio de ejecucion desarrollo de infraestructura para las fases 2 y 3 de la sede Funza 8. Gestiones con la Agencia Nacional Inmobilidaria para disponer de la Bodega Santander	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	1	1	1	1	1	1									17	Actividad	0%
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	2		1												Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	3						1								Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	4							1							Actividad	
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	5								1						Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	6									1	1				Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	7											1	1		Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	8		1			1			1			1			Actividad	
			1													0		
			2															
			3															
			4															
			5															
			6															
			7															
			8															
5. Ejercer la supervisión y coordinación de los contratos responsabilidad del Grupo de Recursos Fisicos	1. Administración de los Contratos (Aseo y Vigilancia, mantenimientos locativos, de equipos, de vehículos y otros servicios de infraestructura) y elaborar informe mensual de conceptos para pagos 2. Seguimiento a tramite de englobe ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital ï UAECD de la sede centro 3 Revisar la minuta de escritura del englobe 4. Aprobación de englobe predio sede centro	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	31	Actividad	0%
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	2		1	1	1	1	1								Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	3					1									Actividad	
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	4								1						Englobe	
			1													0		
			2															
			3															
			4															
		Planeación Institucional	1	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	3	3			
		Planeación Institucional	2		1						3							

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION	SECRETARIA GENERAL
3.1. subdireccion	GRUPO DE RECURSOS FISICOS

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	MIPG	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado / Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
6. Cumplimiento Administrativo	1. Reportes información **PAD** y **PAI** (12 al año, reporte mensual desde enero, cinco primeros dias mes; incluye información estadística). Necesidades **Plan de Compras** y Formulación Anteproyecto de **Presupuesto 2019** en marzo, validación proyecto de **Presupuesto 2019** en octubre, construcción **Plan de Acción 2019** en octubre (DOFAS), noviembre y diciembre (PAD y PAI) . 2. Definición de **términos de acuerdo de servicios SLA entre dependencias** para el logro de las actividades de los PAD donde interactúan (enero) y seguimiento al cumplimiento de los mismos (junio y octubre). Socialización del PAD al interior del grupo en febrero o marzo y participación en reuniones de definición Nuevo Plan Estratégico Institucional 3. Formulación Anteproyecto de **Presupuesto de Ingresos 2019** en marzo y validación Presupuesto de Ingresos 2019 en octubre. 4. **Actualización Mapa de Riesgos** por Procesos (aplicación por dependencias) y posterior socialización con los funcionarios de cada dependencia por parte de los coordinadores. 5. **Acuerdos y Evaluaciones de desempeño**: - Funcionarios de Carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción NO Gerentes Públicos: Concertación en Febrero, Calificación en Febrero (semestre anterior) y Agosto. - Funcionarios Provisionales: Concertación en enero y julio y calificación en enero (semestre anterior) y en Julio. 6. **Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad 2017** (marzo) y reporte trimestral de indicadores de gestión. 7. Actualización de **Caracterización de procesos.** 8. **Transferencias Documentales** Primarias y visita de seguimiento a Archivos de Gestión. 9. Reporte de **pedidos de almacén** al Grupo de Recursos Físicos (primeros 5 días hábiles de cada mes 10. **Plan de mantenimiento para equipos especializados** (enero para vigencia 2018 y septiembre para vigencia 2019) 11. **Ley de Transparencia:** Envío de información actualizada para publicación y actualización a matriz de requerimientos a las dependencias (primer tirmestre). Seguimiento de aplicación a la matriz (Por requerimiento de STIADE) 12. Aportes a la **Estrategia de Gobierno Digital:** - Entendimiento de la política (primer trimestre), diseño de la estrategia (segundo trimestre) - **STIADE** - Definición de acuerdos para la plicación de la estratiegia (Julio) y seguimiento a los resultados de actividades aplicadas (mensual desde agosto) validado por **STIADE.** 13. **Capacitaciones:** (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el **80% de los funcionarios del Grupo**) - Plan Institucional de Formación y Capacitación 14. **Clima Laboral:** (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) - Participación en las actividades de intervención en clima laboral (comunicación y trabajo en equipo) 15. Caracterización de grupos de valor asociados al **Trámite / OPA** y definición de por lo menos una iniciativa de mejora y actualización del Procedimiento (segundo trimestre) y aplicación y publicación ante el SUIT (tercer trimestre) 16. Indice de reprogramaciones al PAD (1 si no realiza, 0 si realiza)	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	3													94	Actividad	0%
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	4				1	1										
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	5	2	2					2	1							
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	6			2			1			1			1			
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	7					1										
		Gestión Documental	8		1		1											
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	10	1								1						
		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	11		2			1			1			1				
		Gobierno Digital - GEL	12															
		Talento Humano	13					2			2			2				
		Talento Humano	14					2			2			2				
		Racionalización de trámites	15															
		Planeación Institucional	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			1													0		
			2															
			3															
			4															
			5															
			6															
			7															
			8															
			9															
			10															
			11															
			12															
			13															
			14															
			15															
			16															
		Reprogramacion														0	Cantidad de Actividades Reprogramadas	