



NIT°892200839-7

PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS AÑO 2016

ÍTEM	OBJETIVO	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
1	Recibir servicio de salud complementarios, mediante Brigadas de Salud	BIENESTAR LABORAL Y SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS	Gestionar Brigadas de Salud ante las E.P.S a las que se encuentran afiliados los empleados (Salud Total, Coomeva, Cafesalud)	Que los funcionarios de la alcaldía reciban servicios de salud complementarios en brigadas dirigidas especialmente a ellos	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Oficina de Salud, COPASO, E.P.S.
2	Llevar a cabo el programa de Bienestar Social del municipio de Santiago de Tolu		Ejecutar a cabalidad el programa de Bienestar Social implementado para los empleados de la alcaldía municipal y el programa de promoción y prevención realizado con la A.R.L Positiva	Ejecutar cada una de las actividades programadas en el programa de Bienestar Social	100%	Despacho del Alcalde, Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Oficina Jurídica (contratación), Presupuesto- A.R.L POSITIVA - COPASO
				Ejecutar cada una de las actividades programadas en el programa de promoción y Prevención con la A.R.L Positiva		
				Ejecutar el Programa de Distinción y Estímulos		
				Ejecutar el Programa de Inducción y Reinducción		
3	Mantener actualizado al personal administrativo y que esto redunde en una mejor prestación del servicio para el beneficio de los cliente interno y externo	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Gestionar ante otras entidades del estado o ante entidades privadas mediante contratación, cursos, seminarios y programas de formación académica para todos los funcionarios de la Planta de Personal encaminados a la mejor prestación del servicio tanto a nivel interno como externo.	Mantener actualizado al personal administrativo. Aumentar el sentido de pertenencia con la entidad Que el personal administrativo se sienta motivado a prestar un mejor servicio que redunde en beneficio para el cliente interno y externo	100%	Despacho del Alcalde, Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Oficina Jurídica (contratación), Presupuesto
4	Dotar de calzado y vestido de labor a los empleados que por ley tienen derecho a ella	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Realizar todos los trámites y procedimientos administrativos necesarios para la entrega de la dotación a los empleados que tienen derecho a ella y entregarlo en el tiempo estipulado (abril, agosto y diciembre)	Mantener al personal con la dotación, conforme lo estipula la ley (camisa, pantalón, zapatos para los hombres y blusa, pantalón/falda, zapatos para las mujeres)	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Oficina Jurídica (contratación), Presupuesto
5	Conciliar con los Fondos de Pensiones la deuda pendiente por pensiones de Funcionarios y Exfuncionarios de la administración municipal.		Continuar el proceso de depuración de Fondos con los Fondos de Pensiones y Establecer el valor de la deuda por concepto de Pensiones de Funcionarios Activos y Exfuncionarios de la Administración Municipal	Determinar el valor real de la deuda con los Fondos de Pensiones Que los funcionarios y exfuncionarios del municipio puedan tener información clara y precisa sobre el estado actual de su pensión.	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Secretaría de Hacienda Municipal, Oficina Jurídica, Comité de Sostenibilidad Contable

ALCALDIA MUNICIPAL
SANTIAGO DE TOLU



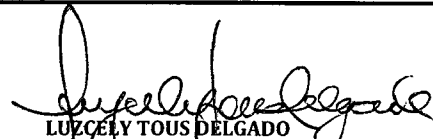
NIT°892200839-7

6	Determinar la deuda con las entidades a las cuales se les debe y las que le deben Cuotas Partes Pensionales	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Conciliar con las entidades a las cuales se les deben Cuotas Partes Pensionales y gestionar la cancelación de dichos recursos. Además determinar que entidades le adeudan a la administración municipal por este mismo concepto	Liquidar la deuda con las entidades Caprecom, Ecopetrol, Seguro Social, Cajanal y ponerse a paz y salvo con las mismas.	100%	Alcalde, Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Secretaría de Hacienda Municipal, Oficina Jurídica, Comité de Sostenibilidad Contable, Asesores Externos
7	Codificar, legalizar y valorar todos los bienes muebles de propiedad del municipio de Santiago de Tolú		Gestionar ante el alcalde, conjuntamente con el Comité de Sostenibilidad Contable, la contratación o los mecanismos para la valoración, depuración y codificación de los bienes muebles del municipio de Santiago de Tolú	Que el inventario de bienes muebles de la alcaldía se encuentre debidamente depurado, codificado y valorado	100%	Alcalde, Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Comité de Sostenibilidad Contable. Oficina Jurídica (contratación), Presupuesto, Asesores
8	Legalizar los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Santiago de Tolú		Gestionar ante el alcalde, conjuntamente con el Comité de Sostenibilidad Contable, la contratación o los mecanismos para la legalización de los bienes inmuebles del municipio de Santiago de Tolú	Identificar cada uno de los bienes de propiedad del municipio de Santiago de Tolú	100%	Alcalde, Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos, Secretaría de Hacienda Municipal, Oficina Jurídica, Secretaría de Planeación, Comité de Sostenibilidad Contable, Asesores Externos - IGAC - Oficina de Instrumentos Públicos
				Que todos los bienes inmuebles del municipio se encuentren debidamente legalizados ante Notario Público		
				Que todos los bienes inmuebles del municipio se encuentren debidamente legalizados ante la oficina de Recaudos del Municipio		
		Que todos los bienes inmuebles del municipio se encuentren debidamente legalizados ante el IGAC				
9	Mantener actualizada la póliza global de manejo	Realizar todos los trámites y procedimientos administrativos para la adquisición de la póliza de manejo global que ampara la Planta de Cargos de la Administración Municipal	Que los funcionarios de la alcaldía se mantengan cobijados con la póliza global de manejo del sector oficial	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Contratación	
			Realizar todos los trámites y procedimientos administrativos para la adquisición de la póliza Seguro de Vida Grupo que ampara al Alcalde, Concejales y Personero del municipio de Santiago de Tolú	Que el Alcalde, Concejales y Personero del municipio de Santiago de Tolú se mantengan asegurados con la Póliza de Vida	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Contratación



NIT*892200839-7

11	Mantener asegurados los bienes muebles e inmuebles del municipio	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Realizar todos los trámites y procedimientos administrativos para la adquisición de la póliza multirriesgo que ampara los bienes muebles e inmuebles del municipio de Santiago de Tolú	Que los bienes de la alcaldía se mantengan cobijados con la póliza multirriesgo	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Contratación
12	Cubrir las necesidades de personal existentes en cada una de las oficinas de la administración		Apoyar y gestionar el proceso de contratación de personal vinculado por Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Que se puedan cumplir el objetivo misional de cada una de las oficinas de la alcaldía con el personal suficiente e idóneo para realizar cada actividad	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Contratación - Unidades Ejecutoras
13	Mantener las oficinas de la administración municipal dotadas de implementos necesarios para el buen manejo		Gestionar el proceso para la contratación del suministro de papelería, útiles de oficina, implementos de aseo, cafetería, material impreso, mantenimientos de equipos de oficina, dotación de mobiliario y equipos	Que se pueda cumplir el objetivo misional de cada una de las oficinas de la alcaldía con los implementos necesarios para realizar las actividades en cada dependencia	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Contratación - Unidades Ejecutoras
14	Velar porque los servicios públicos se presten a cabalidad		Gestionar el proceso para la buena prestación del servicios y pago de los servicios públicos de energía, teléfono e internet	Que las empresas de servicios públicos de energía, teléfono e internet presten el <u>servicio de manera eficiente y eficaz</u> Velar porque los pagos se realicen de manera oportuna con el fin de garantizar la continuidad en el servicio	100%	Profesional Universitario de Recursos Humanos y Físicos - Empresas de Servicios Públicos - Área Financiera


LUZCELY TOUS DELGADO
Profesional Universitario Grado 02
Oficina de Recursos Humanos y Físicos