

**PLAN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2015**

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	VALOR PROYECTO	PRESUPUESTO		RESPONSABLE	INDICADORES DE GESTIÓN	
				VALOR	NUMERAL		FORMULA	DESCRIPCIÓN
1. Implementar mecanismos de control a la evasión de la Estampilla de Previsión Social Municipal	1.1 Ejecutar auditorías a la aplicación de los hechos generadores de la estampilla.	1.1.1 Ejecución de auditorías en las diferentes entidades municipales	\$24.400.000,00	\$24.400.000,00	Honorarios	Oficina de Control Interno	No. de auditorías practicadas/total de auditorías programadas	Eficacia y eficiencia en la ejecución de las auditorías programadas
	1.2 Adquisición de especies venales, recibos oficiales y control al proceso de estampillas	1.2.1 Adelantar la gestión contractual para la adquisición de especies venales y recibos oficiales M-1	\$19.700.000,00	\$13.000.000,00	Emisión de estampillas	Subdirección Oficina Jurídica	Contratos gestionados / Requerimientos de la entidad	Oportunidad en la adquisición de las especies venales y recibos oficiales
			\$6.700.000,00	Impresos y publicaciones				
2. Mejoramiento del servicio al cliente	2.1 Generar servicios de valor agregado a los afiliados al fondo de cesantías	2.1.1. Brindar formación y capacitación a los afiliados al fondo de cesantías	\$40.300.000,00	\$40.300.000,00	Fortalecimiento institucional	Subdirección Administrativa	No de afiliados capacitados / No de afiliados	Efectividad en la generación de vínculos de fidelización con los afiliados
	2.2 Generación de mecanismos para mejorar la atención de los clientes y usuarios	2.2.1. Implementación de la estrategia de gobierno en línea	\$51.800.000,00	\$30.800.000,00	Mantenimiento, reparación de equipos	Dirección General	Etapas de la estrategia ejecutadas / Total etapas de la estrategia	Eficiencia en la gestión de la estrategia de gobierno en línea.
				\$1.000.000,00	Sistematización			
				\$20.000.000,00	Compra de equipo			
	2.3 Mejoramiento de la infraestructura física y amueblamiento de la sede administrativa	2.3.1. Adquisición y acondicionamiento de un inmueble para la sede administrativa de la entidad	\$1.270.000.000,00	\$1.200.000.000,00	Inversión Adquisición de bienes inmuebles	Dirección General	Inmueble adquiridos y acondicionado con los requerimientos de la entidad	Efectividad en la modernización de la infraestructura de la organización.
				\$70.000.000,00	Mobiliario y enseres de oficina			
\$100.000.000,00				Arrendamiento	Dirección General			
	2.3.2. Arrendamiento de un inmueble para la sede administrativa de la entidad	\$100.000.000,00	\$100.000.000,00	Arrendamiento	Dirección General	Contrato de Arrendamiento ejecutado	Eficiencia en la gestión contractual	
	2.3.3. Mantenimiento y mejora de los inmuebles de propiedad de la entidad	\$8.000.000,00	\$8.000.000,00	Mantenimiento, reparación de equipos	Dirección General	Mantenimiento de inmuebles / inmuebles de propiedad de la entidad	Eficacia en el mantenimiento de los inmuebles de la entidad.	
3. Mejoramiento Institucional	3.1. Mantener la certificación del sistema de gestión de la calidad	3.1.1. Ejecución de auditoría externa al sistema de Gestión de la Calidad, renovación de afiliación y capacitación.	\$16.000.000,00	\$16.000.000,00	Gestión de la calidad	Dirección General	Conformidad de requisitos / Normas técnicas de calidad	Eficiencia en el cumplimiento de los requisitos de las normas de calidad
		3.1.2. Apoyo, mantenimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad	\$44.000.000,00	\$44.000.000,00	Gestión de la calidad	Subdirección Administrativa	Actividades de mantenimiento y sostenibilidad al SGC	Efectividad en el mantenimiento y sostenibilidad del SGC

**PLAN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2015**

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	VALOR PROYECTO	PRESUPUESTO		RESPONSABLE	INDICADORES DE GESTIÓN	
				VALOR	NUMERAL		FORMULA	DESCRIPCIÓN
3. Mejoramiento Institucional	3.1. Mantener la certificación del sistema de gestión de la calidad	3.1.3. Mejoramiento de la imagen corporativa	\$12.000.000,00	\$12.000.000,00	Impresos y publicaciones	Dirección General	Imagen corporativa interiorizada en la organización	Efectividad en la gestión de la imagen corporativa
		3.1.4. Plan Institucional de Archivo PINAR	\$149.700.000,00	\$29.700.000,00	Fortalecimiento institucional	Subdirección Administrativa	Actividades ejecutadas del Plan Institucional de Archivo PINAR / Actividades programadas	Eficiencia en la gestión documental de la entidad.
				\$120.000.000,00	Gestión documental y archivo			
	3.2. Gestión de los recursos para el cumplimiento de la misión institucional	3.2.1. Adquisición de bienes y prestación de servicios para el normal funcionamiento de la entidad	\$337.100.000,00	\$75.600.000,00	Honorarios	Dirección General	Bienes adquiridos y servicios prestados / Bienes y servicios programados	Oportunidad en la ejecución del plan anual de adquisiciones
				\$60.000.000,00	Otros servicios personales			
				\$10.000.000,00	Papelería y útiles de escritorio			
				\$8.000.000,00	Materiales y suministros.			
				\$70.000.000,00	Primas y gastos de seguros			
				\$11.200.000,00	Mantenimiento, reparación de equipos			
				\$11.300.000,00	Impresos y publicaciones			
				\$1.000.000,00	Material bibliográfico			
				\$21.000.000,00	Administración de inmuebles			
				\$50.000.000,00	Viáticos y gastos de viajes			
	3.2.2. Programa de bienestar social, capacitación y salud ocupacional	\$66.000.000,00		\$19.000.000,00	Sistematización	Subdirección Administrativa	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Efectividad en la gestión de las actividades ejecutadas
				\$26.000.000,00	Capacitación			
\$30.000.000,00				Programa de bienestar social				
3.2.3. Implementación de un plan de manejo de residuos sólidos	\$1.000.000,00		\$10.000.000,00	Salud ocupacional	Dirección General	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Oportunidad en la gestión de los residuos sólidos generados en la entidad	
			\$1.000.000,00	Materiales y suministros.				
			\$2.140.000.000,00					

**JOSE GABRIEL JAIMES RODRIGUEZ**

Director General

Proyectó: Pablo Antonio Laguado Jaimes – Contratista.

Revisó aspectos administrativos: Plutarco Báez González – Subdirector Administrativo.

Revisó asignación presupuestal: Ricardo Ordoñez Rodríguez – Subdirector Financiero.