

**TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA  
PLAN DE ACCION 2016**

**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**

Línea estratégica	Objetivo estratégico	Proyecto	Código	Indicador	Meta 2016	Presupuesto (millones de pesos)	Actividades	Ponderación actividad	Responsable	Avance físico programado %		% ejecución de la actividad	% ejecución del indicador	% ponderación del indicador	ejecución Vs ponderación	Evidencias de la ejecución del indicador
										junio	diciembre					
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	4. Modernizar la estructura Organizacional acorde con el Direccionamiento Estratégico de la institución	Modernización de la Estructura Organizacional	050401-2016	Estructura organizacional mejorada	1	1.153	Socializar con la comunidad la nueva estructura	30%	Profesional de Talento Humano	30%			0%			
							Actualización de manual específico de funciones y de competencias laborales	40%	Profesional de Talento Humano - Profesional Universitario de Planeación	40%			0%			
							Notificación individual a los empleados de sus nuevas funciones	30%	Profesional de Talento Humano - Profesional Universitario de Planeación		30%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		70%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	6. Fortalecer el programa de gestión humana que propicie las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los empleados y docentes de la Institución	Clima organizacional	050601-2016	Porcentaje de percepción positiva del clima organizacional	83%	10	Identificación de los factores de riesgo psicosocial de los empleados -Informe diagnóstico (contrato)	40%	Profesional de Talento Humano	40%			0%			
							Elaborar informe estadístico	10%	Profesional de Talento Humano	30%			0%			
							Socializar los resultados con la comunidad	10%	Profesional de Talento Humano				0%			
							Elaboración de Plan para intervenir los factores de riesgo psicosocial	40%	Profesional de Talento Humano		30%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		70%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	6. Fortalecer el programa de gestión humana que propicie las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los empleados y docentes de la Institución	Plan anual de capacitación	050604-2016	Porcentaje de participación de los empleados en eventos de capacitación	75%	400	Elaborar el plan de capacitación institucional	30%	Profesional de Talento Humano	30%			0%			
							Ejecución del plan anual de capacitación	60%	Profesional de Talento Humano	30%	30%		0%			
							Medición de impacto del 100% de las actividades de capacitación	10%	Profesional de Talento Humano		10%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		60%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	

Línea estratégica	Objetivo estratégico	Proyecto	Código	Indicador	Meta 2016	Presupuesto (millones de pesos)	Actividades	Ponderación actividad	Responsable	Avance físico programado %		% ejecución de la actividad	% ejecución del indicador	% ponderación del indicador	ejecución Vs ponderación	Evidencias de la ejecución del indicador
										junio	diciembre					
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	6. Fortalecer el programa de gestión humana que propicie las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los empleados y docentes de la Institución	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SGSST	050602-2016	Porcentaje de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SGSST	100%	80	Revisar y ajustar la política del TdeA para la implementación del Sistema General del Riesgo Laboral.	20%	Profesional Universitario (Talento Hno)	20%			0%			
							Desarrollar agenda para la Socialización ante Alta gerencia	10%	Profesional Universitario (Talento Hno)	10%			0%			
							Definir el equipo que implementará el SG-SST.	10%	Profesional Universitario (Talento Hno)	10%			0%			
							Capacitar al personal encargado de implementar el SG-SST	10%	Profesional Universitario (Talento Hno)	10%			0%			
							Documentar el SG SST	20%	Profesional Universitario (Talento Hno)	20%			0%			
							Desarrollar las actividades para la implementación de los siete capítulos del SG-SST	20%	Profesional Universitario (Talento Hno)		20%		0%			
							Sensibilizar por equipos de trabajo, frente a la importancia de la Prevención en el manejo del Riesgo Laboral	10%	Profesional Universitario (Talento Hno)		10%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		70%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	6. Fortalecer el programa de gestión humana que propicie las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los empleados y docentes de la Institución	Implementar el programa de Ausentismo Laboral	050605-2016	Documento de identificación de las causas de ausentismo laboral por grupos poblacionales y propuesta de intervención	1	0	Identificación de las causas de ausentismo laboral	20%	Médico y Profesional Universitario (Talento Hno)	20%			0%			
							Elaborar informe estadístico y presentar propuesta de intervención	20%	Médico y Profesional Universitario (Talento Hno)		20%		0%			
							Ejecutar el programa de intervención de las causas de ausentismo	60%	Médico y Profesional Universitario (Talento Hno)		60%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		20%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	6. Fortalecer el programa de gestión humana que propicie las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los empleados y docentes de la Institución	Bienestar social laboral	050603-2016	Plan anual de mejoramiento del clima organizacional, de acuerdo con resultados de la ARL	1	240	Formular el plan de Bienestar Social Laboral para la vigencia 2016	20%	Profesional de Talento Humano	20%			0%			
							Ejecutar el plan de Bienestar Social Laboral	60%	Profesional de Talento Humano	30%	30%		0%			
							Evaluación del Plan de bienestar social laboral	20%	Profesional de Talento Humano	10%	10%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		60%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	

Línea estratégica	Objetivo estratégico	Proyecto	Código	Indicador	Meta 2016	Presupuesto (millones de pesos)	Actividades	Ponderación actividad	Responsable	Avance físico programado %		% ejecución de la actividad	% ejecución del indicador	% ponderación del indicador	ejecución Vs ponderación	Evidencias de la ejecución del indicador
										junio	diciembre					
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	4. Diseñar e implementar estrategias para la incrementar el índice de transparencia nacional	Actualizar los Estatutos de Profesores de cátedra , de Personal, de Capacitación e incentivos y	050301-2016	Número de Estatutos actualizados	4	0	Revisar y aprobar el Estatuto de Capacitación e incentivos	20%	Profesional de Talento Humano y Secretario General		20%		0%			
							Revisar y aprobar el Estatuto de Personal	20%	Profesional de Talento Humano y Secretario General		20%		0%			
							Revisar y aprobar el Estatuto de Extensión	20%	Secretario General y Coordinador Juridico	20%			0%			
							Revisar y aprobar el Estatuto de Egresados	20%	Secretario General y Coordinador Juridico	20%			0%			
							Actualizar, socializar el Manual de contratación	20%	Secretario General y Coordinador Juridico	20%			0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		60%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	6. Fortalecer el programa de gestión humana que propicie las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los empleados y docentes de la Institución	Evaluación de directivos y administrativos	050606-2016	100% de empleados de planta evaluados	2	0	Revisión y diseño de instrumentos de evaluación para grupos de empleados a evaluar	40%	Profesional de Talento Humano y Secretario General		40%		0%			
							Aplicación de instrumentos	40%	Profesional de Talento Humano y Secretario General		40%		0%			
							Presentación de Informe	20%	Profesional de Talento Humano y Secretario General	20%			0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		20%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	1. Integrar los sistemas de gestión, Autoevaluación y MECI	Caracterización Proceso de Gestión del Talento Humano	050101-2016	Proceso de Gestión del Talento Humano caracterizado	1	0	Caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano	40%	Profesional de Talento Humano	40%			0%			
							Revisión y ajuste de indicadores y riesgos del proceso	30%	Profesional de Talento Humano	30%			0%			
							Seguimiento a los indicadores y riesgos del proceso	30%	Profesional de Talento Humano	15%	15%		0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		85%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	

Línea estratégica	Objetivo estratégico	Proyecto	Código	Indicador	Meta 2016	Presupuesto (millones de pesos)	Actividades	Ponderación actividad	Responsable	Avance físico programado %		% ejecución de la actividad	% ejecución del indicador	% ponderación del indicador	ejecución Vs ponderación	Evidencias de la ejecución del indicador
										junio	diciembre					
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	4. Diseñar e implementar estrategias para la incrementar el índice de transparencia nacional	Participación democrática de los docentes, estudiantes y empleados	050301-2016	Número de Eventos de socialización	2	0	Diseño de propuesta para socializar los mecanismos de participación	40%	Secretario General		40%		0%			
							Ejecución de la propuesta para socializar los mecanismos de participación	40%	Secretario General		40%		0%			
							Medición del impacto de los eventos para socializar los mecanismos de participación	20%	Secretario General	20%			0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		20%	100%	% ejec. Indicad.	0%	9%	0%	
5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN AL SERVICIO DE LA ACADEMIA	1. Integrar los sistemas de gestión, Autoevaluación y MECI	Programa de Gestión Documental	050101-2016	No. De actividades ejecutadas	8	0	Depurar archivos de gestión - cronograma de visitas guiadas	20%	Auxiliar Administrativo - Archivo	10%	10%		0%			
							Identificación de necesidades de mobiliario en las áreas de gestión con base en la depuración.	10%	Auxiliar Administrativo - Archivo	5%	5%		0%			
							Elaboración de pautas para la producción de comunicados, memorandos, circulares, etc	10%	Auxiliar Administrativo - Archivo Profesional de comunicaciones	10%			0%			
							Elaborar inventario de trámites	5%	Auxiliar Administrativo - Archivo Profesional de Gobierno en	5%			0%			
							Capacitación en gestión documental a los funcionarios	10%	Auxiliar Administrativo - Archivo	5%	5%		0%			
							Caracterización del proceso de Gestión documental	20%	Auxiliar Administrativo - Archivo	10%	10%		0%			
							Revisión y ajuste de indicadores y riesgos del proceso y seguimiento a los mismos	20%	Auxiliar Administrativo - Archivo	10%	10%		0%			
							Elaborar procedimiento de entrega de puesto en gestión documental	5%	Auxiliar Administrativo - Archivo	5%			0%			
<b>TOTAL ACUMULADO INDICADOR</b>								100%		60%	100%	% ejec. Indicad.	0%	10%	0%	
<b>TOTAL PLAN DE ACCIÓN</b>						<b>1.883</b>							100%	0%		