

	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Versión: 1
	PL-GE-01		Fecha: 11-01-2016
VIGENCIA	AÑO 2019		
RESPONSABLE	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO		
FECHA DE REALIZACIÓN	14/01/2018		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25-jul-19		
MISIÓN	"Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de hacer parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del municipio de Yumbo, ejerciendo control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral de los servidores públicos que lo conforman"		
VISIÓN	"El Concejo Municipal de Yumbo proyecta ser la mejor corporación administrativa pública del país, logrando promoviendo y coadyuvando a la administración central a generar una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio de Yumbo, supeditando los intereses particular al interés general, respetando la dignidad humana, la diversidad de ideas y la pluralidad de culturas".		
PRINCIPIOS Y VALORES	<p>Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del Concejo Municipal de Yumbo relacionados a continuación, son los definidos en la Declaración de Principios y Valores éticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso: Es la capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales. • Honestidad: Es la más grande virtud y un principio rector que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todo y cada uno de los actos de la vida y evidenciada en actuaciones claras y transparentes. • Transparencia: La transparencia en la función pública se evidencia a través de garantizar el derecho de todos los ciudadanos a conocer información propia de la actividad de la institución, observando claridad en su trabajo y accesibilidad con quien tengan interés jurídico y legítimo en los asuntos de su competencia, brindando información comprensible y verificable. • Responsabilidad: Es la obligación moral y la disposición de responder siempre eficaz y honestamente con las tareas, obligaciones y compromisos asignados, aportando lo mejor de sí mismo. Ser responsable implica capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones. • Calidad: La Calidad es una filosofía de trabajo, consistente en desempeñar bien las funciones, actividades y tareas asignadas de manera que satisfagan permanentemente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos. Con el propósito de generar confianza y que al ciudadano se le considere el eje principal de la Gestión del Concejo para la prestación de servicios, nuestros procesos estarán orientados hacia el mejoramiento integral de la calidad de vida de nuestros usuarios y beneficiarios y a incrementar su nivel de satisfacción. • Confianza: Es la proyección de la credibilidad en el actuar, se materializa en acciones consistentes entre lo que se dice y lo que se hace. • Lealtad: Es el compromiso que tenemos a defender lo que creemos y en quien creemos; es ser fiel y firme en pensamiento, palabra y obra con una institución que ha depositado su confianza en nosotros. • Respeto: Es el valor fundamental para la convivencia social, implica aceptar que todos somos diferentes y únicos, es aceptar al otro, reconocer y no vulnerara sus derechos; también incorpora el aprecio por el entorno o medio ambiente, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo. • Voluntad de Servicio: Es la disposición para cumplir las funciones asignadas como servidores públicos con toda la atención y esmero, privilegiando el interés general sobre el particular, proyectando el trabajo cotidiano hacia la eficiencia y eficacia del servicio que prestamos a la ciudadanía, fin último y razón de ser de las entidades públicas. • Solidaridad y Cooperación: Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración. 		
POLÍTICA DE CALIDAD	"El Concejo Municipal de Yumbo se compromete a estudiar y aprobar proyectos de acuerdo, ejercer control político y propiciar la participación ciudadana dentro del marco de la constitución y la Ley, contando con canales de comunicación adecuados, personal competente y servidores públicos íntegros, en función del mejoramiento continuo de los procesos con el fin de lograr el desarrollo integral y equitativo de los habitantes del Municipio de Yumbo"		
OBJETIVOS DE CALIDAD	<p>Los objetivos de calidad a nivel institucional son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar proyectos de Acuerdos que redunden en beneficio de la Comunidad. • Ejercer un eficaz Control Político a la Administración Municipal. • Aumentar la competencia del personal. • Mejorar continuamente los procesos • Fomentar espacios de participación ciudadana. 		



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 2 de 9	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
1	Ejercer un control político y seguimiento administrativo eficiente y efectivo.	Programar calendario de citaciones e invitaciones a sesiones plenarias y comisiones permanentes.	1. Presentar y aprobar proposiciones para ejercer el control político a secretarios de despachos de la administración central y entes descentralizados.	Concejo en pleno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
		Realizar seguimiento a los acuerdos sancionados por el Alcalde Municipal.	1. Solicitar a la administración central mediante oficio, una relación detallada de las actuaciones adelantadas por esa entidad para dar cumplimiento a los acuerdos sancionados por el Alcalde Municipal.	Presidente	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			2. Diligenciar el formato SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVIDAD DE LOS ACUERDOS, con la información allegada por la administración central	Secretarías de comisión	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
2	Generar espacios de Participación Ciudadana	Capacitar a la comunidad	1. Contratar los servicios profesionales de un capacitador.	Secretaría General	MAR 2019	MAY 2019	Económico	
			2. Realizar Una (1) capacitación en temas que sean de interés para la comunidad del municipio de Yumbo.	Secretaría General	MAR 2019	MAY 2019	Humano - Económico	



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 3 de 9	

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
2	Generar espacios de Participación Ciudadana	Realizar Cabildos Abiertos	1. Programar y realizar dos cabildos abiertos conforme a lo establecido en el reglamento interno de la corporación.	Concejo en pleno	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
		Promover la participación ciudadana.	1. Apoyar directamente en la interacción con la ciudadanía a través de personal de apoyo a los concejales.	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Consolidar relación entre la corporación y la comunidad, facilitando el acceso a la información y fortaleciendo los canales de comunicación.	Contratistas de apoyo	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Acercar la corporación a las instancias escolares del municipio mediante diálogos de participación	Concejales y Contratista	MAR 2019	DIC 2019	Humano	
3	Fortalecimiento institucional	Implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	1. Contratar los servicios de un profesional para la implementación del sistema integrado de gestión MIPG.	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Implementar el Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Contratistas de MIPG	abril 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Capacitar a todo el personal en las actuaciones que se realice del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Contratistas de MIPG	FEB 2019	DIC 2019	Humano	



Concejo Municipal de Huambo

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 4 de 9	

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
	Fortalecimiento institucional y mantenimiento sistema de gestión	Mantenimiento del MECI en el Concejo Municipal	1. Realizar y ejecutar plan de auditorías internas	Control Interno	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			2. Realizar y ejecutar plan de mejoramiento interno y externo para disminuir hallazgos en auditorías internas y externas	Control Interno y demas responsables de procesos.	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Realizar las acciones de seguimiento de cada uno de los procesos que conforman el sistema de gestion	Control Interno y demas responsables de procesos.	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			4. Programar y ejecutar capacitaciones a los funcionarios relacionados con las auditorías internas	Control Interno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			5. Revisión, ajustes y adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019	Secretaria General	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			6. Elaborar Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano	Control Interno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			7. Elaborar informes de control interno contables	Control Interno y demas responsables de procesos.	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			8. Elaborar Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRS)	Control Interno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
		Mejoramiento de procesos internos	1. Contratar personal de apoyo requerido para fortalecer los procesos internos de la entidad.	Secretaria General	ENE 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Contratar el programa de seguros de vida para el grupo de los 15 Concejales y de bienes para amparar los bienes e intereses patrimoniales propiedad del Concejo Municipal.	Secretaria General	ENE 2019	DIC 2019	Económico	
			3. Contratar la actualización y mantenimiento al programa contable ASCII	Secretaria General	ENE 2019	DIC 2019	Económico	
			4. Comprar papelería, útiles de escritorio e insumos de cafetería	Secretaria General	MAR 2019	MAY 2019	Económico	
			5. Implementar actividades para el fortalecimiento de PGIRS.	Ing. Industrial - Ambiental	FEB 2019	DIC 2019	Humano/ Económico	
			Realizar la adecuación del sisema de audio y video del recinto del concejo municipal	Secretaria General	FEB 2019	ABR 2019	Económico/ Humano	
			Fortalecer el sistema de seguridad en las instalaciones del Concejo Municipal	Secretaria General	FEB 2019	ABR 2019	Económico	



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión: 1

Fecha: 11-01-2016

Página 5 de 9

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
		Fortalecer e proceso de gestión documental	1. Realizar el seguimiento y evaluación al plan institucional de archivo PINAR	Contratista	ENE 2019	ABR 2019	Económico	
			2. Crear una base datos, la realización de la digitalización y exportación de 8 mtrs lineales del archivo central al sistema de gestión documental.	Contratista	FEB 2019	DIC 2019	Económico	
		Atención a la ciudadanía (PQRS)	1. Atender de forma diligente todos los requerimientos de la comunidad.	Secretaría General	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			2. Contestar de manera oportuna todas las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.	Asesor Jurídico	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
4	Fortalecimiento del talento humano	Realizar el plan estratégico del recurso humano.	1. Realizar plan de capacitación orientado a los proyectos de aprendizaje que respondan a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional.	Secretaría General	ENE 2019	FEB 2019	Humano	
			2. Realizar la revisión y ajuste a las modelaciones del proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad	Secretaría General- Ingeniero Industrial	ENE 2019	FEB 2019	Humano Financiero	
			3. Realizar la revisión y actualización del manual del reglamento autónomo de servicios del concejo	Secretaría General y Abogado Externo	FEB 2019	OCT 2019	humano financiero	
			2. Realizar un plan de bienestar con el fin de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.	Secretaría General y Comision de Personal	ENE 2019	FEB 2019	Humano	
			3. Hacer seguimiento al Sistema Salud y Seguridad en el Trabajo según indicador de seguimiento al plan de trabajo definido en el proceso.	Secretaría General - Secretaria Ejecutiva	ENE 2019	FEB 2019	Humano	
			4. Realizar el plan anual de vacantes	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
		Potenciar la motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la organización	1. Contratar los servicios de un profesional del área de psicología para brindar acompañamiento psicosocial y fortalecimiento a los empleados de la entidad y mejorar continuamente el clima organizacional.	Secretaría General	ENERO 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Realizar capacitación en temas de clima organizacional y cultura organización para los empleados del Concejo Municipal.	profesional en Psicología	FEB 2019	DIC 2019	Económico	



Concejo Municipal de Yumbo

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 6 de 9	

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
4	Fortalecimiento del talento humano	Implementar, Mantener y mejorar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Contratar los servicios de un profesional de salud ocupacional, con el fin de proteger la salud y seguridad personal de los empleados del concejo municipal frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar.	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Capacitar al personal en temas referentes a Seguridad y Salud en el sitio de trabajo.	Profesional en Salud Ocupacional	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Realizar actividades de prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los empleados del Concejo Municipal.	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			4. ajustar y ejecutar el manual del SG-SST de acuerdo al plan de trabajo 2018-2020 (resolución 1111)	Profesional en Salud Ocupacional	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			5. Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Emergencia.	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	SEP 2019	Humano	
			6. Ajustar la Matriz de peligros y Legales.	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	JULIO 2019	Humano	
			7. crear el programa de estilo de vida saludables	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	JULIO 2019	Humano	
			8. seguimiento y evaluación al programa de Orden y Aseo para la vigencia 2019	Profesional en Salud Ocupacional	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
		Mantener actualizado SIGEP	Realizar Monitoreo y seguimiento al SIGEP	Secretaría General	JUL 2019	SEP 2019	Humano	
5	Impulsar el desarrollo y uso intensivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S)	Mantener y mejorar el sitio WEB de la entidad	1. Contratar personal de apoyo	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Realizar actualización en el funcionamiento del portal web, intranet y extranet.	Contratista	FEB 2019	DIC 2019	Económico/ Humano	
		Promover el acceso a la información a toda la comunidad yumbaña	1. Publicar todas las acciones, decisiones y actos administrativos de la corporación en la página web.	responsable de la página web	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
		Mejorar las herramientas tecnológicas tanto en hardware como en software y conectividad.	1. Renovación de licencias de sparkocam para poder realizar la transmisión del facebook live	Secretaría General	ABR 2019	DIC 2019	Económico	
			2. Capacitar al personal en el procedimiento de alimentación de la página WEB.	Contratista	MAR 2019	DIC 2019	económico- humano	
			3. Compra de equipos , licencias y antivirus	Secretaría General	ABR 2019	JUN 2019	Económico	
			4. Seguimiento a la renovación de hosting el dominio www.concejoyumbo.gov.co de uso de la plataforma y los desarrollos de los módulos especiales realizados para el Concejo Municipal, como los Acuerdos, Proyectos de Acuerdo	Secretaría General	JUL 2019	SEPT 2019	Económico	



Concejo Municipal De Yumbo

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión: 1

Fecha: 11-01-2016

Página 7 de 9

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
5	Actualización e Implementación de las TIC'S (Tecnologías de la Información y la Comunicación), como herramienta para el fortalecimiento a la gestión administrativa, financiera, contractual y fiscal, y con el Gobierno Electrónico.	Mejorar el área de sistemas e informática de la corporación	1. Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero en Sistemas.	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Económico/ Humano	
			2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan estratégico de tecnología e información (PETI)	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y periféricos tecnológicos del Concejo Municipal de Yumbo.	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Económico	
			4. verificar y evaluar la compra de equipos, licencias que se adquieran descritas en el PAA	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			5. Realizar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			6. Realizar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
		Fortalecer la comunicación organizacional	1. Elaborar boletines para difundir las políticas y la información generada dentro de la entidad, con el fin de fortalecer la imagen institucional.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Publica	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			2. Implementar mecanismos internos de comunicación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Publica	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Divulgar al personal de la entidad los propósitos, estrategias, planes y políticas.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Publica	FEB 2019	DIC 2019	Humano	



Consejo Municipal de Chumbi

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL


PL-GE-01

Versión: 1

Fecha: 11-01-2016

Página 8 de 9

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
7	Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación pública	Fortalecer la comunicación externa	1. Elaborar y publicar en diferentes medios de comunicación boletines de prensa con información completa, sencilla y oportuna acerca de la gestión realizada.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			2. Formular y ejecutar el plan anual de medios.	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico/ Humano	
			3. Transmisión de sesiones por facebook like.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	FEB 2019	DIC 2019	Económico/ Humano	
			4. crear un canal en youtube para la trasmision de un magazin mensual	comunicador responsabe del proceso de comunciones	ENE 2019	JUN 2019	Económico/ Humano	
			5. Programar y realizar la rendición de cuentas pública y realizar medición de la satisfacción del cliente.	Secretaría General / Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	MAR 2019	MAR 2019	Humano	
		Evaluación de satisfacción de los usuarios	1. Realizar encuestas a los clientes externos e internos	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	MAR 2019	DIC 2019	Humano	

 <i>Consejo Municipal De Yumbo</i>		PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PL-GE-01						Versión: 1 Fecha: 11-01-2016 Página 9 de 9
No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
7	Fortalecimiento a la gestión económica y financiera	Elaborar y ejecutar del Presupuesto Anual de Gastos de la Entidad	1. Realizar y presentar a la mesa directiva el proyecto de presupuesto de la vigencia	Secretaría General/ Tesorera	ENE 2019	ENE 2019	humanos	
		Realizar seguimiento a la ejecución del PAC y la ejecución del presupuesto	1. Hacer informe de ejecución del PAC y realizar los ajustes requeridos.	Tesorería	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			2. Presentar ejecución presupuestal a Secretaría General, Control Interno y entes de control.	Tesorería	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
			3. Realizar seguimiento bimensual a la ejecución presupuestal y el PAA.	Tesorería	ENE 2019	DIC 2019	Humano	
		Presentar informes periódicos a las partes interesadas.	Presentar oportunamente los informes que sean requeridos por la secretaria general y/o entidades de control.	Tesorería	FEB 2019	DIC 2019	Humano	
			Elaborar el balance general y el estado financiero mensual y presentar un informe trimestral a Secretaría General	contador-asesor financiero-asesor nicps	enero 2019	dic-19	humanos	
			Realizar seguimiento al comportamiento de los ingresos corrientes de libre destinación del Municipio de Yumbo y presentar informe mensual con una solicitud a la administración	Asesor financiero	ENE 2019	DIC 2019	humanos	
			Realizar los trámites necesarios para dar de baja los bienes muebles de la Entidad, actualizando los inventarios a través de la depuración de los activos.	Facultar al comité de bienes para hacer lo referente de acuerdo al procedimiento de dada de bienes	Bienes y servicios- contador-comité	MAR 2019	JUL 2019	Humano
	Realizar informes de seguimiento y evaluación a la implementación de las normas NICPS en el CMY.	Grupo financiero-asesor normas contables internacionales	ENE 2019	DIC 2019	Humano/ Económico			

Se anexa : EL PAA, Y EL PLAN ESTRATEGICO DEL RECURSO HUMANO QUE RECOGE :Plan de capacitación, Plan de bienestar, plan de seguridad y salud en el trabajo-Plande accion