

	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PL-GE-01	Versión: 1
		Fecha: 11-01-2016
		Página 1 de 9

VIGENCIA	AÑO 2016-2019
RESPONSABLE	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
FECHA DE REALIZACIÓN	14/01/2016
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	N/A
MISIÓN	<p>“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”</p>
VISIÓN	<p>“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”.</p>
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 vulnerar 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	<p>“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”</p>
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.

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. Realizar seguimiento a los acuerdos sancionados por el Alcalde Municipal.	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 2016	DIC 2016	Humano	
			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	JUN 2016	DIC 2016	Humano	
			2. Diligenciar el formato SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVIDAD DE LOS ACUERDOS, con la información allegada por la administración central	Secretarías de comisión	JUN 2016	DIC 2016	Humano	
2	Generar espacios de Participación Ciudadana	Capacitar a la comunidad	1. Contratar los servicios profesionales de un capacitador.	Secretaría General	JUN 2016	NOV 2016	Económico	
			2. Realizar dos charlas en temas que sean de interés para la comunidad del municipio de Yumbo.	Secretaría General	JUN 2016	NOV 2016	Humano	
			3. Realizar dos foros en temas relacionados con el desarrollo social, económico, cultural y de infraestructura, que sean de beneficio para la comunidad Yumbeña.	Secretaría General	JUN 2016	NOV 2016	Humano	



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 2016	DIC 2016	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 2016	DIC 2016	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 2016	DIC 2016	Humano	
			3. Informar y sensibilizar a la comunidad Yumbena sobre el uso de los distintos mecanismos de participación ciudadana existentes en las sesiones que realiza el Concejo Municipal.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Humano	
3	Fortalecimiento institucional	Mantener y mejorar el sistema MECI-CALIDAD	1. Contratar con el ente certificador ICONTEC la realización de la auditoria de seguimiento No. 02.	Secretaría General	18/01/2016 / NOV 2016	DIC 2016	Económico	
			2. Contratar los servicios de un profesional en el sistema de gestión de la calidad, con el fin de realizar el mantenimiento y seguimiento al sistema de gestión de calidad de la entidad.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico	
			3. Capacitar al personal en temas de MECI-CALIDAD	Asesor Calidad	FEB 2016	DIC 2016	Humano	



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
3	Fortalecimiento institucional	Mejoramiento de procesos internos	1. Contratar personal de apoyo requerido en cada uno de los procesos de la entidad.	Secretaría General	ENE 2016	DIC 2016	Económico	
			2. Contratar el programa de seguros para amparar los bienes e intereses patrimoniales que son de propiedad del Concejo Municipal.	Secretaría General	ENE 2016	DIC 2016	Económico	
			3. Contratar la actualización y mantenimiento al programa contable ASCII	Secretaría General	ENE 2016	DIC 2016	Económico	
			4. Comprar papelería y útiles de escritorio	Secretaría General	MAR 2016	ABR 2016	Económico	
			5. Comprar insumos de cafetería	Secretaría General	FEB 2016	MAR 2016	Económico	
			6. Realizar plaqueteo de los bienes del Concejo Municipal	Secretaría General	JUN 2016	JUL 2016	Económico	
			7. Realizar señalización de la infraestructura del Concejo Municipal	Secretaría General	FEB 2016	MAR 2016	Económico	
			8. Carnetizar a los empleados y contratistas de la entidad.	Secretaría General	FEB 2016	MAR 2016	Económico	
		Promover actuaciones de los funcionarios según los valores establecidos en el código de ética.	Secretaría General	JUL 2016	AGO 2016	Humano		
		Mejorar el posicionamiento del Concejo Municipal de Yumbo	1. Realización de la entrega anual de las medallas de Cacique Jacinto como reconocimiento a personalidades ilustres del municipio de Yumbo.	Secretaría General	MAR 2016	DIC 2016	Económico/ Humano	



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
3	Fortalecimiento institucional	Fortalecer el archivo documental	1. Contratar personal capacitado para el tratamiento del fondo acumulado del Concejo Municipal.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico	
			2. Remodelar el archivo central del Concejo Municipal.	Secretaría General	ABR 2016	MAY 2016	Económico	
4	Fortalecimiento del talento humano	Capacitar empleados de la entidad	1. Realizar plan de capacitación en aras de mejorar conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de los empleados en sus actividades laborales.	Secretaría General	ENE 2016	FEB 2016	Humano	
			2. Ejecutar a cabalidad y oportunamente el plan de capacitación propuesto.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico	
		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.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico	
			2. 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 2016	DIC 2016	Económico	
			3. Realizar exámenes paraclínicos de control y periódicos para los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo.	Secretaría General	SEPT 2016	NOV 2016	Económico	



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		4. Realizar capacitación en temas de clima organizacional para los empleados del Concejo Municipal.	Secretaría General	MAR 2016	DIC 2016	Económico	
			5. Capacitar al personal en temas referentes a salud ocupacional en el sitio de trabajo.	Profesional en Salud Ocupacional	MAR 2016	DIC 2016	Humano	
			1. 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	ENE 2016	FEB 2016	Humano	
			2. Ejecutar a cabalidad y oportunamente el plan de bienestar.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico	
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 2016	DIC 2016	Económico	
			2. Realizar el análisis, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento del portal web, intranet y extranet.	Contratista	FEB 2016	DIC 2016	Económico/ Humano	
		Mejorar las herramientas tecnológicas tanto en hardware como en software y conectividad.	1. Comprar equipos tecnológicos necesarios en la entidad.	Secretaría General	MARZ 2016	ABR 2016	Económico	
			2. Brindar apoyo tecnológico a los procesos del Concejo Municipal.	Contratista	ENE 2016	DIC 2016	Humano	



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	Impulsar el desarrollo y uso intensivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S)	Mejorar el área de sistemas e informática de la corporación	1. Elaborar, aprobar y ejecutar Plan estratégico de tecnología e información (PETI)	Ingeniero de Sistemas	FEB 2016	JUN 2016	Económico/ Humano	
			2. Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero en Sistemas.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico	
		Fortalecer la herramienta de gobierno en línea y SUIT	1. Implementar el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT) en la entidad.	Contratista	JUL 2017	DIC 2017	Humano	
			2. Realizar monitoreo y evaluación del cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en línea de la entidad.	Contratista apoyo a pagina web	FEB 2016	DIC 2016	Humano	
			3. Ejecutar en un 100% los 6 componentes de Gobierno en Línea.	Contratista apoyo a pagina web	FEB 2016	DIC 2016	Humano	
		6	Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación pública	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 Pública	FEB 2016	DIC 2016
2. Implementar mecanismos internos de comunicación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública				FEB 2016	DIC 2016	Humano	
3. Divulgar al personal de la entidad los propósitos, estrategias, planes y políticas.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública				FEB 2016	DIC 2016	Humano	



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
6	Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación publica	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 Publica	FEB 2016	DIC 2016	Humano	
			2. Elaborar y ejecutar en su totalidad un plan de comunicaciones.	Secretaría General	FEB 2016	DIC 2016	Económico/ Humano	
			3. Programar y realizar rendición de cuentas pública.	Secretaría General / Responsable del proceso de comunicación y divulgación Publica	ENE 2017	MAR 2017	Humano	
			4. Elaborar y editar un periódico de gestión del Concejo Municipal (2 por años)	Secretaría General	JUN 2016	DIC 2016	Económico	
		Atención a la ciudadanía (PQRS)	1. Atender de forma diligente todos los requerimientos de la comunidad.	Secretaría General	ENE 2016	DIC 2016	Humano	
			2. Contestar de manera oportuna todas las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.	Asesor Jurídico	ENE 2016	DIC 2016	Humano	
		Evaluación de satisfacción de los usuarios	1. Realizar encuestas a los clientes externos e internos y realizar plan de mejoramiento con base en los resultados obtenidos.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Publica	SEPT 2016	DIC 2016	Humano	

		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	Mejorar el proceso de Gestión Económica y Financiera	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 2016	DIC 2016	Humano	
			2. Presentar ejecución presupuestal a Secretaría General, Control Interno y entes de control.	Tesorería	FEB 2016	DIC 2016	Humano	
			3.Realizar seguimiento periódico a la ejecución presupuestal y el PAC.	Tesorería	FEB 2016	DIC 2016	Humano	
		Presentar de informes periódicos a las partes interesadas.	1. Presentar oportunamente informe a entidades de control.	Tesorería	FEB 2016	DIC 2016	Humano	

Se anexa PAA, Plan de capacitación, Plan de bienestar.