

	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, superando los intereses particulares 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 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	"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	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	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 el control político a la gestión realizada por la administración central y entes descentralizados	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	Índice de proposiciones aprobadas= (Número de proposiciones aprobadas / Total de proposiciones presentadas en el periodo) *100	Durante este año se ha realizado control político a los secretarios de despacho de la administración central, al personero y al contralor del municipio mediante las siguientes proposiciones: • Proposición No. 04 del 22 de febrero de 2019 • Proposición No. 05 del 22 de febrero de 2019 • Proposición No. 10 del 01 de marzo de 2019 • Proposición No. 12 del 05 de marzo de 2019 • Proposición No. 30 del 21 de junio de 2019 • Proposición No. 33 del 05 de julio de 2019
		Realizar seguimiento a los acuerdos sancionados por el Alcalde Municipal.	Realizar el control político a la gestión realizada por la administración central y entes descentralizados	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	Número de solicitudes eficaces= (Total de oficios con respuesta positiva / Total de oficios enviado al señor Alcalde) * 100	El Seguimiento de acuerdos se hace año vencido, por tal motivo este año se realizó el seguimiento los acuerdos aprobados en el año 2018, para tal fin se han enviado 2 oficios a la administración central con radicado No. 2019-100-000476-1 y 2019-100-000262-1 para solicitar un informe detallado de las actuaciones adelantadas para la ejecución de los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal.
				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	Índice de efectividad de los acuerdos= (# de acuerdos en ejecución / Tota de acuerdos existentes en el periodo a evaluar) *100	De conformidad con la información suministrada por la administración central, se ha diligenciado el formato FO-GA-01
2	Generar espacios de Participación Ciudadana	Capacitar a la comunidad	Realizar capacitación al año con un tema de interés para la comunidad.	1. Contratar los servicios profesionales de un capacitador.	Secretaría General	MAR 2019	MAY 2019	Económico	Número de capacitadores contratados= 1	Mediante el Contrato directo No. 48 se realizó la contratación del profesional para dictar una capacitación a la comunidad sobre Derechos Humanos, la cual fue dictada en 2 jornadas con una intensidad horaria de 12 horas.
				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	Índice de capacitaciones realizadas= (No. de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Se contrato profesional en derecho para dictar capacitación de actualización normativa, nuevo código disciplinario, en las fechas 24,25 y 29 de julio de 2019, en las instalaciones del Concejo Municipal de Yumbo. Contrato No. 052-2019



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión: 1

Fecha: 11-01-2016

Página 3 de 9

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
2	Generar espacios de Participación Ciudadana	Realizar Cabildos Abiertos	Realizar dos cabildos abiertos por año en la entidad.	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	Indice de cumplimiento de cabildos abiertos= (# de cabildos abiertos realizados / # de cabildos abiertos programados) * 100	Se han realizado 2 cabildos abiertos: 1. El primero se realizó el 30 de marzo del año 2019 sobre la Aplicación de la normatividad de las comunidades negras, en el municipio de Yumbo 2. El segundo cabildo fue realizado el 30 de mayo de 2019, con el tema drogodependencia, salud mental y violencia.
		Promover participación ciudadana.	fortalecer la misión institucional	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	Indice de efectividad del personal de apoyo= (Total personal de apoyo contratado / Total de personal de apoyo programado) *100	Esta actividad se ejecutó con la contratación de personal de apoyo, el cual tiene dentro de sus funciones el brindar apoyo y orientación a la comunidad que asiste al Concejo Municipal de Yumbo: Contrato Directo No. 06, 07, 09, 010
			fortalecer la misión institucional	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	Indice de información publicada= (Información publicada por el proceso / Total de Información producida) *100	Esta actividad se ejecutó con la contratación de personal de apoyo, el cual tiene dentro de sus funciones el brindar apoyo y orientación a la comunidad que asiste al Concejo Municipal de Yumbo: Contrato Directo No. 36, 05, 29,43
			fortalecer la misión institucional	3. Acercar la corporación a las instancias escolares del municipio mediante diálogos de participación	Concejales y Contratista	MAR 2019	DIC 2019	Humano	Indice de efectividad de acercamiento de I.E.= (# instituciones Educativas invitadas y/o visitadas / Total de I.E programadas) *100	El Concejo Municipal realizó cabildo abierto sobre "Los perjuicios a la salud mental y violencia, producto de la Drogodependencia y el Alcoholismo en Yumbo" donde se invitaron a las escuelas y colegios de la municipalidad, el cual tuvo buena acogida por los jóvenes yumboes.
3	Fortalecimiento institucional	Implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Al 31 de diciembre del año 2019, llevar un 40% de avance en el proceso de implementación de MIPG.	1. Contratar los servicios de un profesional para la implementación del sistema integrado de gestión MIPG.	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico	Número de profesionales contratados en MIPG = (# de profesionales seleccionados-MIPG / Total de profesionales presentados) * 100	Mediante el Contrato directo No. 32 se realizó la contratación del profesional con el fin de prestar servicios profesionales asesorando los procesos de planeación, implementación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del modelo integrado de planeación y gestión del concejo de yumbo.
				2. Implementar el Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Contratistas de MIPG	abril 2019	DIC 2019	Humano	Indice de avance de implementación MIPG= (# dimensiones y/o componentes implementados / Total de dimensiones del modelo) *100	Este año se hizo necesario revisar nuevamente la etapa de autodiagnóstico porque se logró evidenciar que algunas no se ajustaban a la realidad, por tanto se reajustaron los autodiagnósticos y se hicieron los planes de mejoramiento, todas estas actividades se evidencian en el expediente de MIPG 2019
				3. Capacitar a todo el personal en las actuaciones que se relizan del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Contratistas de MIPG	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Indice de capacitaciones realizadas = (# de capacitaciones ejecutadas / Total de capacitaciones programadas) *100	Se realizaron las siguientes capacitaciones: Fundamentos generales Marzo Dimensión talento humano Miércoles 6 noviembre Dimensión direccionamiento estratégico Miércoles 13 de noviembre Dimensión gestión con valores Miércoles 30 de octubre



Concejo Municipal de Yumbo

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
3	Fortalecimiento institucional mantenimiento sistema de gestión y al	Mantenimiento del MECI en el Concejo Municipal	Revisar, identificar puntos de mejora, corregir debilidades y emitir informes y recomendaciones	1. Realizar y ejecutar plan de auditorías internas	Control Interno	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Nivel de cumplimiento del plan de auditoría= (# de procesos auditados / Total de procesos establecidos en la entidad)* 100	Se tiene programa la auditoría interna para iniciarse en septiembre y finalizarse en octubre de 2019. Cualquier cambio o reprogramación de la auditoría se informara a Secretaría General.
				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	Indice de implementación de planes de mejoramiento= (# de planes implementados / Total de planes de mejoramientos resultantes en la entidad)*100	Se esta en la construcción del plan de mejoramiento, según informe final de la contraloría, el cual debe entregarse a mas tardar el 18 de sept-2019.
				3. Realizar las acciones de seguimiento de cada uno de los procesos que conforman el sistema de gestión	Control Interno y demas responsables de procesos.	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Indice de presentación de informes por procesos= (# de informes presentados / Total de informes por procesos programados)*100	Se estan consolidando los informes de gestión por control interno (FO-GC-15) de cada uno de los procesos, con corte a 30 de Junio de 2019
			Mejorar el proceso de auditoría de la entidad.	4. Programar y ejecutar capacitaciones a los funcionarios relacionados con las auditorías internas	Control Interno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Indice de funcionarios capacitados = (# de funcionarios capacitados / Total de funcionarios relacionados con las auditorías)*100	Se realizara capacitacion y/o asesoría personalizada a los funcionarios que estaran acompañando en las auditorías, entregando soporte documental a cada uno.
			Realizar seguimientos a los planes internos y externos de la entidad	5. Revisión, ajustes y adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019	Secretaría General	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Indice de actualización del PAAC= (# de componentes actualizados / Total de componentes del PAAC)*100	1.- Se reviso plan anticorrupción y no amerita a la fecha actualización. 2.- Se tiene propuesta documentada de actualización de las políticas de riesgos institucionales, la cual fue revisadas por juridico de la entidad.
				6. Elaborar Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano	Control Interno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Informe de seguimiento al PAAC= (Informe de seguimiento y evaluación / Total de componentes del PAAC a evaluar)*100	Se hizo seguimiento al plan y al mapa de riesgos institucional y de corrupción, el cual esta publicado en la pagina web de la entidad (segundo seguimiento con corte a 30 de agosto de 2019 y 30 de Dic 2019)
				7. Elaborar informes de control interno contables	Control Interno y demas responsables de procesos.	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Informe de Control Interno Contable-CIC= (Informe evaluado y presentado / Total de componentes del informe a evaluar)*100	Se presento informe de control interno contable CIC-2018 a Control interno de la Alcaldía Municipal, Dr. Carlos James Orejuela .Radicado No. 2019-100-000038-1 de fecha 30-01-2019. SAC: 20191000026382
				8. Elaborar Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRS)	Control Interno	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Indice de seguimientos de PQRS= (# de informes de seguimiento de PQRS / Total de seguimientos en el año)*100	1.- Se realizo informe de seguimiento (Primer semestre-2019) de PQRS al Concejo Municipal. 2.- Se publico informe de seguimiento en pagina web de la entidad cumpliendo con ley de transparencia y acceso a la informacion, ley 1712 de 2014.
		Mejoramiento de procesos internos	Mejorar el proceso de auditoría de la entidad.	1. Contratar personal de apoyo requerido para fortalecer los procesos internos de la entidad.	Secretaría General	ENE 2019	DIC 2019	Económico	Indice de contratación personal de apoyo= # de personas de apoyo contratados / Total de personal de apoyo programado.	Esta actividad se desarrolla mediante la contratación directa del personal de apoyo para los diferentes procesos de la entidad.
			Amparar los riesgos a que se expone el Concejo Municipal de Yumbo	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.	Secretaría General	ENE 2019	DIC 2019	Económico	Compra de pólizas de seguros por la entidad= (# Seguros tomados por la entidad / Total de Seguros programados)*100	Esta actividad fue ejecutada mediante el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SAMC 002 2019
			Mejorar la infraestructura del Concejo Municipal	3. Contratar la actualización y mantenimiento al programa contable ASCII	Secretaría General	ENE 2019	DIC 2019	Económico	Soporte y actualización de Modulo-ASCII= (Soporte proveedor ASCII contratado / Soporte proveedor ASCII programado)*100	Mediante el contrato directo no. 42 se realizó la contratación del profesional para prestar los servicios de soporte y actualización de versiones del sistema de información ASCII al concejo del municipio de yumbo — Valle del Cauca
				4. Comprar papelería, útiles de escritorio e insumos de cafetería	Secretaría General	MAR 2019	MAY 2019	Económico	Compras realizadas = (# de compras de papelería e insumos cafetería ejecutadas / Total de compras programadas)*100	Se realizó mediante el proceso de contratación No. MC-009 2019 y MA-05-2019
			Ejecutar el PGIRS en la entidad	5. Implementar actividades para el fortalecimiento de PGIRS.	Ing. Industrial - Ambiental	FEB 2019	DIC 2019	Humano/ Económico	Nivel de ejecución de actividades de PGIRS= (# de actividades ejecutadas / Total de actividades del Pgrs programadas)*100	Se realizó un cronograma de actividades para el año 2019, en el cual se relacionan todas las actividades requeridas para la implementación del PEGIR, entre ellas se destaca la realización del proyecto de cero papel, la realización de una capacitación para el manejo de residuos, entre otras. Se evidencia oficio de seguimiento a corte de junio del PEGIR presentado por el profesional responsable.
			Mejorar la infraestructura del Concejo Municipal	Realizar la adecuación del sistema de audio y video del recinto del concejo municipal	Secretaría General	FEB 2019	ABR 2019	Económico/ Humano	Indice de empleados capacitados en operación de consola digital = # de empleados capacitados/ Total de empleados programados para capacitación en consola digital)*100	Se realizó la adecuación del sistema de sonido del recinto del concejo municipal y se contrató un ingeniero eléctrico mediante contrato directo no. 44 para capacitar a los empleados encargados de operar el sistema de sonido del concejo de yumbo, en la instalación y funcionamiento de la consola digital soundcraft si impact, adquirida por la entidad
	Fortalecer el sistema de seguridad en las instalaciones del Concejo Municipal	Secretaría General	FEB 2019	ABR 2019	Económico	Compra e instalación de Una puerta inteligente= (Propuesta seleccionada / Total de propuestas que cumplen requisitos) * 100	Se contrató la instalación de un sistema de seguridad (Puerta Inteligente) escaleras al sotano. Contrato MC-002-2019. Se adquieren cámara de seguridad MC-015-2019			



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 5 de 9	

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
3	Fortalecimiento institucional y mantenimiento al sistema de gestión	Fortalecer el proceso de gestión documental	Implementar el PINAR en la entidad	1. Realizar el seguimiento y evaluación al plan institucional de archivo PINAR	Contratista	ENE 2019	ABR 2019	Económico	Nivel de cumplimiento de actividades-Pinar= (# de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas en el periodo) * 100	Se hizo capacitación en gestión documental a funcionarios y contratistas, se está organizando el fondo acumulado y se está haciendo inventario documental en los archivos de gestión y central.	
			Conservar el archivo histórico de la entidad	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	Índice de cumplimiento de la digitalización = (# de metros digitalizados / Total de Metros de metros lineales programados) *100	Se realizó la digitalización de 8 metros lineales del archivo central a través del Contrato No. 43	
		Atención a la ciudadanía (PQRS)	Cumplir con los preceptos de la Ley 1755 de 2015	1. Atender de forma diligente todos los requerimientos de la comunidad. 2. Contestar de manera oportuna todas las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.	Secretaría General	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Nivel de atención de requerimientos= (# de requerimientos atendidos / Total de requerimientos radicados en ventanilla) * 100	Al mes de septiembre se han recibido un total de 40 derechos de petición, los cuales se han contestado de manera oportuna. Los derechos de petición están archivados en el expediente DERECHOS DE PETICIÓN 2019.	
					Asesor Jurídico	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Nivel de atención oportuna de PQRS= (# de PQRS atendidos oportunamente / Total de PQRS radicados en ventanilla Única de la entidad) * 100	Al mes de septiembre se han recibido un total de 40 derechos de petición, los cuales se han contestado de manera oportuna. Los derechos de petición están archivados en el expediente DERECHOS DE PETICIÓN 2019.	
4	Fortalecimiento del talento humano	Realizar el plan estratégico del recurso humano.	Realizar plan de capacitación año 2019	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	Nivel de cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación-CPIC= (# de capacitaciones ejecutadas / Total de capacitaciones programadas) *100	Se evidencia plan de capacitación año 2019	
			Actualizar la caracterización del proceso de Talento 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	Número de modelaciones revisadas y ajustadas= (# de Modelaciones actualizadas / Total de Modelaciones programadas) *100	Se evidencia actas de reunión con los responsables y a la fecha se cuenta con el borrador de la nueva modelación del proceso de Gestión Administrativa y del Talento Humano.	
			Actualizar el reglamento autónomo de servicios del Concejo	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	Actualización de reglamento autónomo de trabajo= (Reglamento actualizado / Reglamento interno programado a revisar y actualizar)	Se realizó la revisión y se evidencia informe realizado por el Asesor Jurídico, Dr. Fernando Daza, de fecha 26 de diciembre 2019, sobre las observaciones de fondo y forma para modificar el reglamento Autónomo.	
		Potenciar la motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la organización	Implementar el programa de clima organizacional en el Concejo	Realizar plan de bienestar año 2019	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 incrementen los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.	Secretaría General y Comisión de Personal	ENE 2019	FEB 2019	Humano	Plan de bienestar elaborado y aprobado= (Plan de bienestar aprobado / Plan de Bienestar proyectado por la comisión) *100	Se evidencia plan de bienestar 2019
				Implementar el SGSST en el Concejo Municipal	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	Nivel de ejecución del plan de trabajo del SG-SST= (# de actividades realizadas del SG-SST / Total de actividades proyectadas en el plan de trabajo del SG-SST) *100	Se diligencia mensualmente el formato FO-GC-09 nivel de ejecución, plan de trabajo del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Hasta la fecha se ha cumplido con la meta planteada, para este indicador.
				Plan anual de vacantes actualizado	4. Realizar el plan anual de vacantes	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Plan anual de vacantes actualizado = Plan de vacantes aprobado / Plan proyectado de vacantes en el CMT) * 100	Se realizó plan anual de vacantes. El Concejo reporto a la CNSC los cargos vacantes y se esperan resultados.
profesional en Psicología	Implementar el programa de clima organizacional en el Concejo	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	Contratación de Profesional en psicología = (Profesional en psicología/ Total de profesionales)*100	Mediante el contrato directo No. 03 se realizó la contratación del profesional en psicología con el fin de para brindar apoyo a la gestión del proceso de recursos humanos y mejoramiento del clima laboral del Concejo de Yumbo - Valle del Cauca			
		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	Nivel de cumplimiento al Plan de Capacitación= (# de capacitaciones ejecutadas / Total de capacitaciones programadas) *100	Se han realizado 16 talleres teóricos prácticos, con metodología charlas-conversatorios, para dar cuenta de los temas de clima organizacional y cultura organizacional, la evidencia se encuentra en el expediente programa clima organizacional 2019.			



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
4	Fortalecimiento del talento humano	Implementar, Mantener y mejorar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar el SGSST en el Concejo Municipal	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	Contratación de Profesional en Salud Ocupacional = (Profesional en Salud Ocupacional/ Total de profesionales)*100	Mediante el contrato directo No. 11 se realizó la contratación del profesional en Salud Ocupacional para liderar EL Sistema DE Gestión En Seguridad Y Salud En EL Trabajo Del Concejo DE Yumbo	
				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	Nivel de cumplimiento al Plan de Capacitación= (# de capacitaciones ejecutadas / Total de capacitaciones programadas en SST) *100	Se evidencia plan de capacitación y su cumplimiento en un porcentaje mayor a 80%, charlas, capacitaciones en temas relacionados con el SG-SST	
				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	Nivel de cumplimiento de actividades de prevención= (# de actividades de prevención ejecutadas / Total de Actividades de prevención programadas en el periodo)*100	Esta actividad se cumple mediante el plan de capacitación de SGSST, y se realizó el borrador del procedimiento de actos y condiciones inseguras, el procedimiento de inspecciones de seguridad.	
				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	Manual ajustado y ejecutado= (# de componentes del Manual del SG-SST actualizados / Total de componentes proyectados a revisar y actualizar) *100	Se ajustó el manual del sistema MA-GH-500 versión 2	
				5. Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Emergencia.	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Seguimiento y evaluación al plan de emergencias= (# de actividades evaluadas / Total de actividades programadas a evaluar)*100	Las actividades que se realizaron con el plan de emergencias fueron: inspecciones y dotaciones de botiquines, se ajustó el formato de inspección y se compraron los insumos del botiquín tipo B, Inspección de extintores se realizaron hasta julio y en diciembre se reemplazaron los recargados. El entrenamiento se realizó con los bomberos, en marzo cuando se hizo la autoevaluación de estándares mínimos	
				6. Ajustar la Matriz de peligros y Legales.	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	JULIO 2019	Humano	Matriz de peligros y legales actualizada = (# de elementos de la matriz actualizados y/o ajustados / Total de elementos proyectados a actualizar)*100	Se han realizado 2 actualizaciones a la matriz de peligros y legales, una se realizó en abril y la segunda en agosto, la cual se encuentra en el expediente seguridad y salud en el trabajo 2019.	
				7. crear el programa de estilo de vida saludables	Profesional en Salud Ocupacional	ENE 2019	OCT 2019	Humano	Programa de estilo de vida documentado y aprobado = (Programa documentado y aprobado / Proyecto de programa de estilo de vida saludable) *100	Se realizó programa de estilo de vida saludable del Concejo Municipal el cual se encuentra en el expediente Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, este programa se ha ejecutado de manera oportuna hasta la fecha.	
				8. seguimiento y evaluación al programa de Orden y Aseo para la vigencia 2019	Profesional en Salud Ocupacional	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Índice de cumplimiento del plan de Orden y Aseo= (# de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas en el periodo) *100	Se realizó la inspección al puesto de trabajo en el mes de abril a todos los empleados y contratistas.	
	Mantener actualizado	SIGEP actualizado	SIGEP actualizado	Realizar Monitoreo y seguimiento al SIGEP	Secretaría General	JUL 2019	SEP 2019	Humano	Actualización de datos en el Sigep= (# de los servidores públicos con datos actualizados / Total de Servidores públicos) *100	Se evidencia circular No. 100-22-051 de fecha 09 de Octubre de 2019, donde la Secretaría General informa a Empleados y contratistas que se debe actualizar el SIGEP a mas tardar al 31 de octubre de 2019. Se toma muestra de dos empleados: Sr. Carlos Arellano y Sra. Paola Perez Claros Sigep actualizado	
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	Pagina institucional actualizada	1. Contratar personal de apoyo	Secretaría General	FEB 2019	DIC 2019	Económico	Personal contratado= (Personal de apoyo contratado exparto en WEB / Personal a contratar)*100	Mediante el Contrato directo No. 29 se realizó la contratación de una persona para hacerse cargo de la actualización de información y todo lo referente a la página web de la entidad	
				2. Realizar actualización en el funcionamiento del portal web, intranet y extranet.	Contratista	FEB 2019	DIC 2019	Económico/ Humano	Portal web actualizado= (# de actualizaciones ejecutadas / Total de actualizaciones proyectadas)*100	1.- Se evidencia pagina Web actualizada, donde se evidencia publicacion de la informacion requerida por la ley 1712 de 2014. 2.- Pagina que se puede seguir en : Facebook, Twitter, Google Plus, Youtube, Facebook Live. 3.- Enlaces con otras dependencias publicas 4.- Red Intema 5.- Correo Institucional. La página web a la fecha se encuentra actualizada con toda la información de interés para la comunidad	
		Promover el acceso a la información a toda la comunidad yumbena	Mejorar las herramientas tecnológicas tanto en hardware como en software y conectividad.	Mejorar el área de Sistemas del Concejo Municipal	1. Publicar todas las acciones, decisiones y actos administrativos de la corporación en la pagina web.	responsable de la pagina web	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Índice de publicación en la WEB= (# de publicaciones realizadas / Total de publicaciones proyectadas en la web)*100	Hasta el mes de septiembre se han publicado: 7 acuerdos; 9 proyectos de acuerdo; 9 cronogramas de proyectos de acuerdo; 10 ponencias; 32 boletines de prensa; La ejecución presupuestal del primer trimestre; Los estados financieros del primer trimestre; 7 informes de austeridad del gasto; 11 planes y seguimientos; 4 informes de control interno; 12 piezas graficas de información e invitaciones; 11 actas y el Seguimiento de PQRS
					1. Renovación de licencias de sparkocam para poder realizar la transmisión del facebook live / Licencias programadas)*100	Secretaría General	ABR 2019	DIC 2019	Económico	Renovación de licencia = (# de Sparkocam para facebook live / Licencias programadas)*100	La renovación de la licencia se encuentra vigente, y a través de la plataforma Facebook Live se transmiten en vivo las sesiones, los programas de radio y los diferentes eventos que realiza el Concejo y que son de interés para la comunidad.
					2. Capacitar al personal en el procedimiento de alimentación de la página WEB.	Contratista	MAR 2019	DIC 2019	economico-humano	Índice de participación de funcionarios en capacitación publicacion en la web = (Personal capacitado en web / Total de funcionarios a capacitar) *100	Se ha realizado capacitación al proceso de Gestión Administrativa y Talento Humano y Proceso de Gestión de Bienes, Servicios y Tecnologías
Mejorar el área de Sistemas del Concejo Municipal	Pagina institucional actualizada	3. Compra de equipos , licencias y antivirus	Secretaría General	ABR 2019	JUN 2019	Económico	Cumplimiento de Compra de equipos = (Compra realizada / compra proyectada en el periodo) *100	Se realizó mediante el proceso de contratación No. MC-011 2019 / MC-016-2019			
		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	Nivel de actualización de la pagina web = (# de componentes de la pagina web actualizados / Total de componentes a actualizar) *100	El Hosting y dominio www.concejoyumbo.gov.co, se encuentra actualizado hasta enero 2020. Pagina funcionando sin ningun contratamiento.			



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 7 de 9	

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
6	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	Realizar la planeación estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1. Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero en Sistemas.	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Económico/ Humano	Contratación de Profesional en Ingeniería de Sistemas = (Profesional en Ingeniería de Sistemas / Total de profesionales)*100	Mediante el Contrato directo No. 46 se realizó la contratación del profesional para prestar los servicios profesionales como ingeniero de sistemas del concejo municipal de yumbo
				2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan estratégico de tecnología e información (PETI)	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Nivel de seguimiento actividades del PETI = (# de actividades ejecutadas / Total de actividades proyectadas peti) *100	1.- Se evidencia Plan Estratégico de tecnología de la Información-PETI 2.-Se realizó Diagnostico de situación actual 3.- Se identificaron 10 proyectos los cuales se ejecutaron en un 100% 4.- Se evidenciaron mejoras en Software, Hardware y Conectividad.
			Equipos de sistema en optimo estado	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	Nivel de cumplimiento al plan de mantenimiento = (# actividades de mantenimiento de equipos realizadas/ Total de actividades de mantenimiento programadas)*100	1.- Se evidencia Plan de mantenimiento de sistemas y equipos tecnológicos, periodo abril-diciembre 2019. 2.-Se ha evidenciado mantenimiento preventivo y correctivo tanto en el primer semestre como avances en el segundo. Se evidencia en la bitácora de almacén.
				4. Verificar y evaluar la compra de equipos, licencias que se adquieran descritas en el PAA	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Índice de verificación de compras de tecnología en el PAA= (# de compras del PAA verificadas /Total de compras en el PAA programadas) *100	1.- Se evidencia certificación por parte de la responsable del proceso de bienes, servicio y tecnología sobre equipos y licencias las cuales cumplen con las condiciones técnicas exigidas por la entidad. Se realizó mediante el proceso de contratación No. MC-011 2019
			Realizar la planeación estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	5. Realizar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Realización plan de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información= (Plan de riesgos realizado /Plan proyectado para el periodo)*100	1.- Se realizó diagnostico de la situación en materia de riesgos. 2.- Se realizó matriz de riesgos los cuales están documentados incluidos en el plan. 3.- Clasificación de los riesgos. 4.- Se priorizaron los riesgos 5.-Se realizó plan de mitigación de los riesgos.
				6. Realizar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Ingeniero de Sistemas	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Realización plan de Seguridad y Privacidad de la información= (Plan de seguridad y privacidad realizado / Plan proyectado para el periodo)*100	1.- Se realizó diagnostico de la situación actual 2.- Se realizó identificación de los activos informáticos y tecnológicos de la entidad. 3.- Se crearon políticas de seguridad enfocadas a los usuarios, equipos y conexiones 4.- Se realizó el plan de seguridad y privacidad de la información.
7	Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación pública	Fortalecer la comunicación organizacional	Mejorar la comunicación interna del Concejo Municipal	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	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Índice de socialización de la información= (Información difundida por el proceso /Total Información producida)*100	1.-Se han realizado 8 boletines de prensa acerca de la comunicación organizacional con temas como: Concejo de Yumbo se vincula campaña embellecimiento del Municipio, capacitaciones, como hacer un PQR, curso de lectura crítica para funcionarios, semana de la salud, entre otros. 2.- Se transmite por Facebook live las sesiones del Concejo Municipal de Yumbo.
				2. Implementar mecanismos internos de comunicación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Nivel de mecanismos de comunicación internos = (# de mecanismos de comunicación implementados / Total de mecanismos a implementar) *100	1.- Se mantiene la transmisión por Facebook Live 2.- Se publica por las redes sociales la gestión misional de la entidad 3.- Se difunde la información a través de los boletines de prensa en cartelera. Se creó un grupo de whatsapp, se publica en la página web y redes sociales información de interés para la comunidad
				3. Divulgar al personal de la entidad los propósitos, estrategias, planes y políticas.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Índice de difusión de la información= (Información difundida al personal de la entidad /Total Información producida)*100	1.- Se realiza mediante la divulgación del boletín bimensual de comunicación interna 2.- Se evidencia boletines de mayo y julio de 2019 3.- Redes sociales/Facebook live /cartelera



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
8	Fortalecimiento a la gestión económica y financiera	Elaborar y ejecutar el 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	Presentación de proyecto de presupuesto Anual de Gasto= (Presupuesto de gastos a ejecutar /Presupuesto de gasto asignado)*100	A través de la resolución No. 100-06-01 se expidió el presupuesto de ingresos y gastos del Concejo Municipal de Yumbo
		Realizar seguimiento a la ejecución del PAC y la ejecución del presupuesto	Ejecutar el PAC, PAA y el presupuesto al 100%	1. Hacer informe de ejecución del PAC y realizar los ajustes requeridos.	Tesorería	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Informe de ejecución de PAC= (Informe de PAC ajustado / Informe de PAC constituido)*100	Se realiza informe de ejecución del PAC trimestralmente y se presenta a Secretaría General
				2. Presentar ejecución presupuestal a Secretaría General, Control Interno y entes de control.	Tesorería	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Presentación informe ejecución presupuestal= (Informes presentados oportunamente / Total de informes a presentar en el periodo)*100	Se realiza y se presenta informe trimestral a Contraloría y Hacienda sobre la ejecución presupuestal
				3. Realizar seguimiento trimestral a la ejecución presupuestal y el PAA.	Tesorería	ENE 2019	DIC 2019	Humano	Seguimiento trimestral a Eje: Presup y PAA= (Seguimientos a planes / Total de informes proyectados en el periodo)*100	Se realiza informe de ejecución del PAA trimestralmente y se presenta a Secretaría General
		Presentar informes periódicos a las partes interesadas.	Informar oportunamente a Secretaría General información financiera	Presentar oportunamente los informes que sean requeridos por la secretaria general y/o entidades de control.	Tesorería	FEB 2019	DIC 2019	Humano	Presentación oportuna de informes = (Informes oportunos presentados / Total de informes proyectados a SG y E.C)*100	Se realizó la rendición de la cuenta año 2018 y se presentan informes sobre ejecución presupuestal a contraloría, personería y hacienda municipal
				Elaborar el balance general y el estado financiero mensual y presentar informe trimestral a Secretaría General	contador-asesor financiero-asesor nicps	enero 2019	dic-19	humanos	Estados financieros elaborados, aprobados y su consolidado trimestral= (Informe consolidado de estados financieros aprobados / Informe de estados financieros proyectados por trimestre)*100	Se evidencia el Balance General actualizado en el aplicativo ASCII y se evidencia en el expediente informes 2019 del proceso de gestión económica y financiera.
				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	Seguimiento a los ICLD= (Solicitud a la Admon sobre ICLD/ Solicitud proyectada ICLD)*100	Se envían oficios a Secretaría de Hacienda para solicitar información, y con ello se realizaba el seguimiento del comportamiento de los ingresos de libre destinación.
		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.	Dar de baja los bienes del Concejo Municipal	Facultar al comité de bienes para hacer lo referente de acuerdo al procedimiento de cada de bienes	Bienes y servicios- contador-comité	MAR 2019	JUL 2019	Humano	Aprobación de facultad al comité= (Actividades de procedimiento aprobadas / Total de actividades del procedimiento) * 100	Se evidencia resolución 100-06-332 de noviembre de 2019, por medio de la cual se ordena la baja de los elementos devolutivos de propiedad del Concejo Municipal de Yumbo y se dictan otras disposiciones. La funcionaria encargada del almacén realizó un informe relacionando todos los bienes de la entidad se deben darse de baja y se presentó al Contador para que se pueda ajustar el programa ASCII. Se está preparando la base de datos y se solicitó a jurídico el procedimiento para realizar la baja de los bienes.
		Implementar las NICPS en el Concejo Municipal	Implementar las NICPS en el Concejo Municipal	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	Índice de implementación de Normas NICSP = Normas Nicsp implementadas / Total de componentes proyectados a implementar)*100	1.- Se contrato empresa COACH S.A.S -Jose Arbey Maldonado, Contrato No. 100-05-01-041 Se evidencia informe presentado por la empresa Coach, quien apoyaba en la implementación y seguimiento a la NICPS.

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