

	<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b> <b>PL-GE-01</b>		Versión: 2
			Fecha: 30-01-2020
			Página 1 de 9
<b>VIGENCIA</b>	<b>AÑO 2020- 2023</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>GUILLERMINA BECERRA CAICEDO</b>		
<b>FIRMA</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>30/01/2020</b>		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>			
<b>MISIÓN</b>	"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"		
<b>VISIÓN</b>	"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".		
<b>PRINCIPIOS Y VALORES</b>	<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"> <li>• <b>Compromiso:</b> Es la capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales.</li> <li>• <b>Honestidad:</b> 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.</li> <li>• <b>Transparencia:</b> 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.</li> <li>• <b>Responsabilidad:</b> 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.</li> <li>• <b>Calidad:</b> 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.</li> <li>• <b>Lealtad:</b> 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.</li> <li>• <b>Respeto:</b> 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.</li> <li>• <b>Voluntad de Servicio:</b> 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.</li> <li>• <b>Solidaridad y Cooperación:</b> 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.</li> </ul>		
<b>POLÍTICA DE CALIDAD</b>	"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"		
<b>OBJETIVOS DE CALIDAD</b>	<p>Los objetivos de calidad a nivel institucional son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar proyectos de Acuerdos que redunden en beneficio de la Comunidad.</li> <li>• Ejercer un eficaz Control Político a la Administración Municipal.</li> <li>• Aumentar la competencia del personal.</li> <li>• Mejorar continuamente los procesos</li> <li>• Fomentar espacios de participación ciudadana.</li> </ul>		



**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	PERIODO	AÑO 2020		RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
							FECHA INICIO	FECHA FIN			
1	Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio.	Aprobar los proyectos de acuerdos presentados ante la secretaria del Concejo	Aprobar los proyectos de acuerdo cumpliendo con las disposiciones legales existentes en la materia	1. Realizar el trámite establecido en el capítulo V de la Ley 136 de 1994 para la aprobación de los proyectos de acuerdos presentados ante nuestra corporación	Concejo en pleno	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
2	Realizar control a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada	Promover y llevar a cabo debates de control político (citaciones e invitación) de acuerdo con las proposiciones aprobadas	Citación a los secretarios de despacho de 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	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
		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	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
				2. Diligenciar el formato SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVIDAD DE LOS ACUERDOS, con la información allegada por la administración central	Secretarías de comisión	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
3	Promover y facilitar la participación de la comunidad en las actividades del Concejo.	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	2020-2023	JUL 2020	AGO 2020	Económico		
				2. Realizar Una (1) capacitación en temas que sean de interés para la comunidad del municipio de Yumbo.	Secretaría General	2020-2023	JUL 2020	AGO 2020	Humano - Económico		



**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**PL-GE-01**

Versión: 1

Fecha: 11-01-2016

Página 3 de 9

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	AÑO 2020		RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
							FECHA INICIO	FECHA FIN				
3	Promover y facilitar la participación de la comunidad en las actividades del Concejo.	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 y en la Ley de participación ciudadana	Mesa directiva Concejo Municipal	2020-2023	MAY 2020	DIC 2020	Humano			
		Promover la 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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico			
			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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano			
			fortalecer la misión institucional	Realizar la caracterización de los usuarios del Concejo Municipal	Contratistas de apoyo	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano			
		Convocar a los diferentes sectores de la comunidad para fortalecer la participación	Cumplir en un 100% las campañas programadas	Realizar campañas de comunicación y difusión de los temas del Concejo	coordinador del proceso de comunicaciones	2020-2023	ABR 2020	DIC 2020	Humano			
crear y ejecutar la estrategia "CONCEJO EN LAS AULAS"	3. Acercar la corporación a las instancias escolares del municipio mediante diálogos de participación con lo estudiantiles		Contratista de apoyo	2020-2023	ABR 2020	DIC 2020	Humano					
4	Mantener la infraestructura del Concejo de Yumbo y gestionar los recursos para garantizar la operación y oportunidad en la Gestión Corporativa	Contar con los recursos necesarios para poder operar	Adquirir el recurso físico y humano necesario.	1. Realizar diagnóstico de necesidades en materia logística y de contratación de la Corporación	Secretaría General	2020-2023	ENE 2020	FEB 2020	Humano			
			Cumplir en un 100% el PAA 2020	2. Formular el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades del Concejo.	Secretaría General	2020-2023	ENE 2020	FEB 2020	Humano			
5	Fortalecimiento institucional	Brindar apoyo a los Concejales del Municipio de Yumbo	Determinar si en el Concejo Municipal de Yumbo se podría implementar las unidades de apoyo normativo	1. Realizar estudio de viabilidad para la Implementación de las unidades de apoyo normativo en el Concejo	Mesa directiva Concejo Municipal	2020-2023	JUN 2020	NOV 2020	Humano			
			Implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Al 31 de diciembre del año 2023, llevar un 100% 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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico		
				2. Promover avances en la implementación del MIPG en la corporación	Contratistas de MIPG	2020-2023	ABR 2020	DIC 2020	Humano			
3. Capacitar a todo el personal en las actuaciones que se realice del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Contratistas de MIPG	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano							



**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**PL-GE-01**

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	AÑO 2020		RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
							FECHA INICIO	FECHA FIN			
5	Fortalecimiento institucional y mantenimiento al sistema de gestión	Implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG	MECI actualizado	Actualizar el Modelo Estandar de Control Interno del Concejo Municipal	Secretaría General y Contratista de apoyo	2020-2023	MAR 2020	NOV 2020	Económico/ Humano		
			política de riesgos institucionales	Actualizar la política de riesgos del Concejo Municipal	Secretaría General y Contratista de apoyo	2020-2023	MAR 2020	NOV 2020	Económico/ Humano		
			Revisar, identificar puntos de mejora, corregir debilidades y emitir informes y recomendaciones	1. Realizar y ejecutar plan de auditorías internas	Control Interno	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	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.	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				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.	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
			Mejorar el proceso de auditoría de la entidad.	4. Programar y ejecutar capacitaciones a los funcionarios relacionados con las auditorías internas	Control Interno	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
			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 Contratista de apoyo	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
				6. Elaborar Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano	Control Interno	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
		7. Elaborar informes de control interno contables		Control Interno y demas responsables de procesos.	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano			
		8. Elaborar Informe Semestral Seguimiento y Evaluación de la Atención a las (PQRS)		Control Interno	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano			
		Mejoramiento de procesos internos	de 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	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Económico		
				3. Contratar la actualización y mantenimiento al programa contable ASCII	Secretaría General	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Económico		
			Mejorar la infraestructura del Concejo Municipal	4. Comprar papelería, útiles de escritorio e insumos de cafetería	Secretaría General	2020-2023	ABR 2020	JUL 2020	Económico		
				Ejecutar el PGIRS en la entidad	5. Implementar actividades para el fortalecimiento de PGIRS.	Ing. Industrial - Ambiental	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano/ Económico	
		Mejorar la infraestructura recinto del Concejo Municipal	Realizar la compra de equipos tecnológicos y micrófonos para el recinto del Concejo Municipal	Secretaría General	2020-2023	ABR 2020	JUN 2020	Económico/ Humano			



**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**PL-GE-01**

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	AÑO 2020		RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
							FECHA INICIO	FECHA FIN				
5	Fortalecer el sistema de gestión documental del concejo de Yumbo para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y el acceso a la información pública.	Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia	Organizar el proceso de gestión documental de la entidad	Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental del Concejo Municipal	Responsable proceso de gestión documental y de archivo	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico			
				Realizar el mantenimiento, reintroducción, acompañamiento, soporte y creación e importación de una base de datos en el software de gestión documental ORFEO	Contratista de apoyo	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Económico/ Humano			
				Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.	Responsable proceso de gestión documental y de archivo	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Económico/ Humano			
				Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.	Responsable proceso de gestión documental y de archivo	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Económico/ Humano			
				Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo	Responsable proceso de gestión documental y de archivo	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Económico/ Humano			
		Atención a la ciudadanía (PORS)	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 Asesor Jurídico	2020-2023 2020-2023	ENE 2020 ENE 2020	DIC 2020 DIC 2020	Humano Humano			
6	Fortalecimiento del talento humano	Realizar el plan estratégico del recurso humano.	Realizar y ejecutar el plan de capacitación de la entidad cada vigencia	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	2020-2023	ENE 2020	DIC 2021	Humano			
				Procesos con documentación actualizada	2. Actualizar la modelación del proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad	Secretaría General	2020-2023	FEB 2020	NOV 2020	Humano		
				Realizar y ejecutar plan de bienestar de la entidad cada vigencia	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	2020-2023	ENE 2020	DIC 2021	Humano		
				Implementar el SSGST 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 - Secretaría Ejecutiva	2020-2023	ENE 2020	FEB 2020	Humano		
				Plan de previsión del recurso humano actualizado	4. Realizar el plan de previsión del recurso humano		2020-2023	FEB 2020	DIC 2020			
		Plan anual de vacantes actualizado	5. Realizar el plan anual de vacantes	Secretaría General	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano				
		Potenciar la motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la organización	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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico			
				2. Realizar capacitación en temas de clima organizacional y cultura organización para los empleados del Concejo Municipal.	profesional en Psicología	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico			



**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**PL-GE-01**

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	AÑO 2020		RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
							FECHA INICIO	FECHA FIN			
6	Fortalecimiento de talento humano	Implementar, Mantener y mejorar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar en un 100% 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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico		
				2. Capacitar al personal en temas referentes a Seguridad y Salud en el sitio de trabajo.	Profesional en Salud Ocupacional		FEB 2020	DIC 2020	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	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
				4. Realizar y ejecutar el plan de trabajo por cada vigencia	Profesional en Salud Ocupacional I	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				5. Actualizar el Plan de Emergencia y ejecutar el plan de ayuda mutua	Profesional en Salud Ocupacional	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
		Mantener actualizado	SIGEP actualizado	Realizar Monitoreo y seguimiento al SIGEP	Secretaría General	2020-2023	JUL 2020	SEP 2020	Humano		
7	Garantizar el acceso a la información pública.	Mantener y mejorar el sitio WEB de la entidad	El 100% de los documentos actualizados en la página web.	1. Contratar personal de apoyo	Secretaría General	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico		
				2. Mantener actualizada la información de la página Web	Responsable de la pagina web	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico/ Humano		
		Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014	El Concejo Municipal usara los medios de comunicación que usualmente usa la comunidad	1. Publicar todas las acciones, desiciones y actos administrativos de la corporacion en lapagina web.	Responsable de la pagina web	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
				Fortalecer los canales de comunicación con la comunidad, para lo cual se pondrá en funcionamiento las redes sociales del Concejo y la Pagina Web Institucional.	Proceso de comunicaciones	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1008 de 2018 expedido por el MINTC	Implementar la política de gobierno digital en el Concejo Municipal	Administrar las herramientas propias del Concejo que ofrece gobierno digital	Responsable de la pagina web	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano				



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
7	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.	Impulsar el desarrollo y uso intensivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S)	Realizar la planeación estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1. Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero en Sistemas.	Ingeniero de Sistemas	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico/ Humano		
				2. Actualizar el PETI, según la guía No. 06 expedida por el MINTIC	Ingeniero de Sistemas	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
			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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico		
				4. Verificar y evaluar la compra de equipos, licencias que se adquieren descritas en el PAA	Ingeniero de Sistemas	2020-2023	FEB 2020	DIC 2019	Humano		
			Realizar la planeación estratégica de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	5. Actualizar y hacer el seguimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Ingeniero de Sistemas	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				6. Actualizar y hacer el seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Ingeniero de Sistemas	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
8	Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación pública	Reorientar los mecanismos de comunicación para mejorar la interacción de la comunidad con el Concejo	Ejecutar en un 100% el plan de medios	Elaborar y ejecutar el plan de medios del concejo municipal	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Humano		
			Ejecutar en un 100% el plan de comunicaciones	Elaborar y ejecutar el plan de comunicaciones del concejo municipal	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Humano		
		Mejorar la comunicación interna del Concejo Municipal	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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				2. Implementar mecanismos internos de comunicación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				3. Divulgar al personal de la entidad los propósitos, estrategias, planes y políticas.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
		Instructivo normalizado	Crear un instructivo para gestionar la publicación de información interna	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023			Humano			



**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**  
**PL-GE-01**

Versión:	1
Fecha:	11-01-2016
Página 8 de 9	

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
8	Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación pública	Fortalecer la comunicación externa	Informar a la comunidad de las actuaciones adelantadas en el Concejo Municipal	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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				3. Transmisión de sesiones por facebook live.	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Económico/ Humano		
				4. 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	2020-2023	MAR 2020	ABR 2020	Humano		
				5. Realizar en el canal de youtube la trasmisión de un magazin mensual	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	ABR 2020	DIC 2020	Humano		
				6. Realizar una Revista institucional.	Secretaría General / Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	SEP 2020	DIC 2020	Económico/ Humano		
		Evaluación de la satisfacción de los usuarios	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios	1. Realizar encuestas a los clientes externos e internos	Responsable del proceso de comunicación y divulgación Pública	2020-2023	MAR 2020	DIC 2020	Humano		





PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PL-GE-01

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

No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	METAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	RECURSOS	INDICADOR	SEGUIMIENTO
9		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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				2. Realizar seguimiento trimestral y presentar informe a la ejecución presupuestal y el PAA.	Tesorería	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	Humano		
		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	2020-2023	FEB 2020	DIC 2020	Humano		
				Elaborar el balance general y el estado financiero mensualmente y presentar un informe trimestral a Secretaría General	contador-asesor financiero-asesor nicps	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	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	2020-2023	ENE 2020	DIC 2020	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.	Dar de baja los bienes del Concejo Municipal	Realizar inventario de bienes del Concejo Municipal	Bienes y servicios-contador-comité	2020-2023	MAR 2020	JUL 2020	Humano				

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-Plan de accion