



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

RESOLUCION N°022
Itagüí, 22 de febrero de 2018

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ACCION DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2018**

El Presidente del Concejo Municipal de Itagüí, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 y Ley 909 de 2004, Decreto 1333 de 1986, Acuerdos Municipales 008 de 1998 y 004 de 2008 y,

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del estado, deben tener un Plan de Acción.
2. Que la planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar.
3. Que acorde con lo previsto en el literal a) del artículo 4° de la Ley 87 de 1993 y el artículo 10 del Decreto 2145 de 1999, uno de los elementos del sistema de control interno de la entidad es la planeación, mediante el establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicos, así como la formulación de los planes operativos de la entidad.
4. Que en desarrollo de lo anterior la corporación con la participación de los empleados definió el Plan de Acción de Itagüí, el cual contiene las estrategias, objetivo, actividades, responsables, metas e indicadores, para el periodo 2018. Por lo que se,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan de Acción del Concejo Municipal de Itagüí para el periodo 2018, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la corporación, que oriente la ejecución de la misión institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Corresponde al Secretario General velar por el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan de Acción y los Planes por Dependencias, debiendo informar al Presidente sobre su estado de ejecución, logros y rezagos que se presenten, formulando las alternativas de mejoramiento que sean del caso.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás que le sean contrarias.



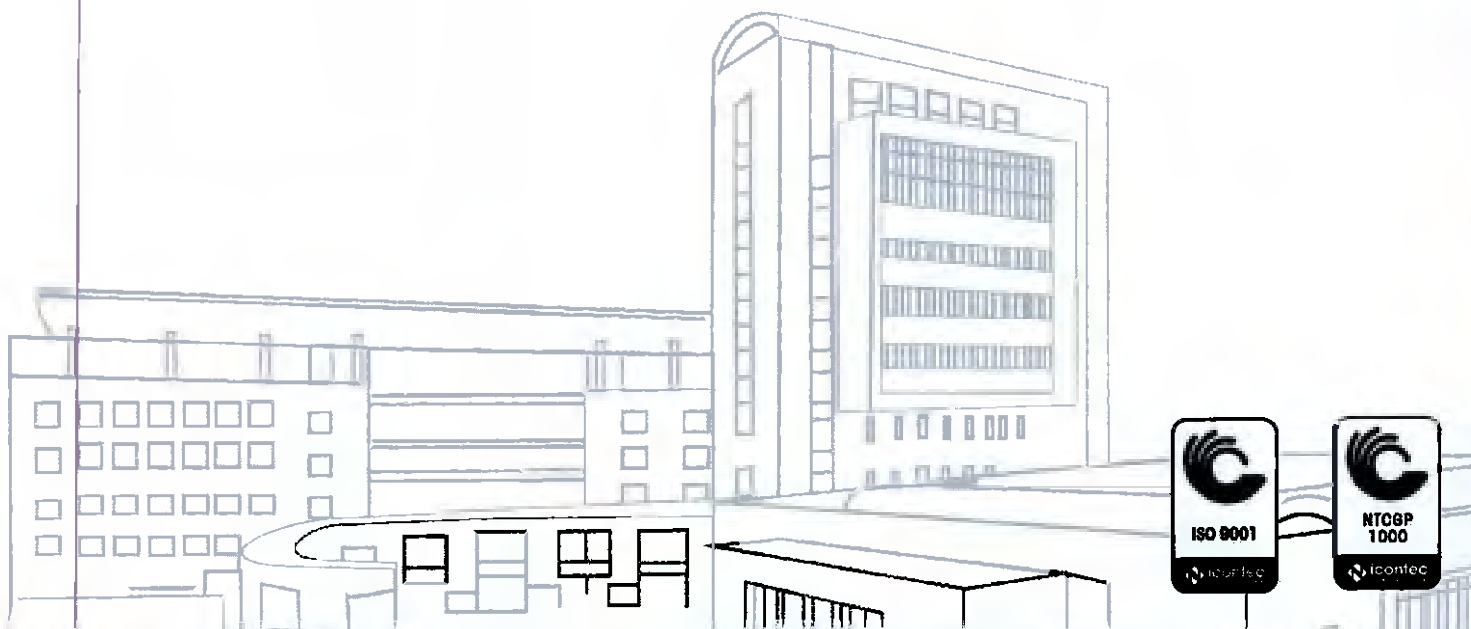
Viene de la Resolución N°.022 por medio del cual se adopta el Plan Anual de Acción del Concejo Municipal de Itagüí para la vigencia del año 2018



Dado en Itagüí (Antioquia) el 22 de febrero del 2018.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

OSVAL DARIO RAMIREZ OSSA
Presidente



PLAN DE ACCION 2018
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

PLAN DE ACCION 2018- CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI					
ESTRATEGIAS	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	METAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2018	INDICADORES
MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ENTIDAD	Diseñar e implementar las actividades y mecanismos de mejoramiento de la gestión, en aspectos que tengan que ver con la planeación estratégica, la organización por sectores, el recurso humano, la gestión de la calidad, la transparencia y el servicio óptimo al ciudadano, habilitando y operando los espacios y procedimientos de participación, concertación e intervención de la comunidad	Optimizar los procesos y procedimientos del sistema de archivo.	Secretario General Auxiliar Administrativo Archivo	Adquirir nuevos módulos de archivo para mejorar la custodia y conservación de los documentos.	Módulos programados para adquirir/ Módulos adquiridos
		Cumplir con la publicación de la información que exige la Ley en el página web de la corporación	Secretario General, Técnico Operativo.	100% de la información exigida publicada en la página web de la corporación	Información publicada en la página web/ Información exigida
		Mantenimiento general de equipos de computo y redes de la Corporación.	Secretario General, Técnico Operativo.	Mantener en correcto funcionamiento los equipos de computo y dispositivos de red de la entidad, haciendo tres mantenimientos al año.	Mantenimientos realizados / 3 mantenimientos programados
		Cumplimiento del cronograma de ejecución presupuestal vigencia actual.	Presidente, Secretario General, P.U. Presupuesto.	Garantizar la ejecución del 100% del presupuesto conforme a la distribución de los rubros.	Presupuesto ejecutado / Presupuesto proyectado
		Dar cumplimiento a las normas de transparencia	Mesa Directiva, Secretario General	Realizar una rendición pública de cuentas	Rendición de cuentas realizadas/Rendición de cuentas programadas
		Dar cumplimiento a las normas de transparencia	Mesa Directiva, Secretario General	Realizar la respectiva rendición de cuentas en la página web de la corporación, durante el primer trimestre del año, correspondiente al periodo anterior.	Rendición de cuentas realizadas/Rendición de cuentas programadas
		Proyectar, actualizar y ejecutar el plan de adquisiciones de la corporación.	Presidente, Secretario General, P.U. Presupuesto.	Garantizar en un 100% la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan de adquisiciones	Adquisiciones ejecutadas / adquisiciones proyectadas
		Rendir los informes requeridos a los organismos de control.	Secretario General, P.U. Presupuesto.	Cumplir con el 100% de los requerimientos de los informes solicitados por los órganos de control y entidades del estado.	Numero de informes entregados / Numero de informes solicitados.
		Rendir los informes requeridos a los organismos de control.	Secretario General, P.U. Presupuesto.	Cargar en tiempo oportuno el 100% de la información al aplicativo del SECOP	Información cargada en tiempo oportuno / Numero de información cargada en el aplicativo.
		Cotejar inventarlos de activos fijos y actualizar el software.	Secretario General, Subsecretario.	100% del Inventario de activos fijos actualizados	Inventario cargado / Inventario existente
Fortalecimiento institucional en participación ciudadana	Diseñar e implementar las actividades y mecanismos de mejoramiento de la gestión, en aspectos que tengan que ver con la planeación estratégica, la organización por sectores, el recurso humano, la gestión de la calidad, la transparencia y el servicio óptimo al ciudadano, habilitando y operando los	Dar a conocer a la comunidad las actividades del Concejo que ordene la Mesa Directiva en medios de comunicación, página web, correos electrónicos y redes sociales.	Presidente, Secretario y P.U. Comunicaciones.	Dar a conocer a la comunidad el 100% de las actividades dispuestas por la mesa directiva	actividades a difundidas / actividades realizadas y ordenadas
		Realizar cabildos abiertos o sesiones especiales como lo ordena la norma.	Mesa Directiva	Realizar dos (2) cabildos abiertos o sesiones especiales	cabildos o sesiones especiales realizadas/ cabildos o sesiones especiales programados

**PLAN DE ACCION 2018
CONCEJID MUNICIPAL DE ITAGUI**

	espacios y procedimientos de participación, concertación e intervención de la comunidad.	Realizar eventos culturales y cívicos y/o actos de reconocimiento según programaciones del concejo.	Presidente, Secretario y P.U. Comunicaciones.	Realizar con la comunidad 15 eventos culturales, cívicos y/o de reconocimiento.	Eventos culturales, cívicos y/o de reconocimiento realizados / 15 Eventos culturales, cívicos y/o de reconocimiento programados y ordenados.
		Mejorar la comunicación interna, la interrelación y generar sensibilidad frente a temas institucionales entre los servidores de la entidad.	Presidente, Secretario y P.U. Comunicaciones.	Realizar 3 campañas institucionales: una (1) ambiental y dos (2) de Comunicación Interna; para el mejoramiento del clima laboral, corporativo y desarrollo humano.	Campañas realizadas / campañas programadas
		Proyección de respuestas a derechos de petición y acciones presentadas por la comunidad con el que hacer del concejo		Asegurar la legalidad de los actos administrativos de la entidad mediante la respuesta oportuna en términos de ley al 100% de los derechos de petición	Actos Administrativos y Respuestas emitidas/ Derechos de petición y acciones presentadas
		Acompañar jurídicamente a los corporados en el ejercicio de su función legisladora y de control político	Jefatura Asesora Jurídica	Asesorar en un 100% a los corporados en el ejercicio normativo a través de las comisiones permanentes, accidentales, debates y aprobación de acuerdos municipales	Acuerdos asesorados jurídicamente/Acuerdos debatidos
Talento humano idóneo y competente	Optimizar las competencias de nuestro talento humano para lograr su idoneidad mediante la capacitación, la efectividad, eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones encomendadas, manteniendo un alto grado de motivación y compromiso, coadyuvantes en el cumplimiento de nuestra misión institucional.	Ejecutar el Plan de Capacitación PIC y Bienestar Laboral PIBEL	Secretario General, Subsecretario.	Cumplir con las disposiciones legales sobre capacitación, bienestar laboral y estímulos según la ley 909 del 2008 y decretos reglamentarios.	100% gestionado de lo aprobado en el PIC y el PIBEL
		Realizar y ejecutar Acuerdo de Gestión con el empleo de gerente público de la corporación	Secretario General, Subsecretario.	Proyectar y ejecutar el acuerdo de gestión.	Acuerdo de gestión realizado / empleo de gerencia pública
		Concertar y evaluar el desempeño de los servidores públicos escalafonados en carrera administrativa y en situación de provisionalidad	Secretario General, Subsecretario, empleados inscritos en carrera administrativa.	Cumplir con la evaluación del desempeño por objetivos de los servidores públicos de la Corporación.	Empleados Calificados / Empleados de la planta en carrera administrativa y en provisionalidad
CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Obtener la certificación en calidad en nuestros procesos misionales y administrativos, para ser competitivos y transparentes en la gestión y misión que la Constitución y la Ley nos ha encomendado	Adelantar el proceso de certificación en calidad para los procesos esenciales de la corporación municipal	Mesa Directiva, Secretario General, Subsecretario y demás empleados de la corporación municipal.	Mantener la certificación en calidad para los procesos esenciales de la corporación municipal	Corporación Municipal Certificada en Calidad en procesos esenciales
		Presentación de informes sobre el sistema de riesgos de la corporación municipal	Secretario General, Subsecretario.	Gobierno en línea implementado en un 100%	Actividades realizadas /100% de Actividades exigidas
		Realizar auditorías a los procesos esenciales de la Corporación.	Secretario General, Subsecretario.	Verificar el cumplimiento de los planes y programas de la corporación a fin de garantizar que se cumplen dentro de la entidad	Auditorías ejecutadas / 4 Auditorías proyectadas.