



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

RESOLUCION No. 005
Itagüí, 04 de Enero de 2017

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ACCIÓN DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2017**

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 4º 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 2017. Por lo que se,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan de Acción del Concejo Municipal de Itagüí para el periodo 2017, 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.

ARTICULO CUARTO: 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°005 del 04 de enero de 2017, "por medio del cual se adopta el Plan Anual de Acción del Concejo Municipal de Itagüí para la vigencia del año 2017

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Dado en Itagüí (Antioquia) el cuatro (04) de Enero del 2017.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ELKIN DE JESUS ZULETA ESTRADA
Presidente

Proyecto: Lina María Higuíta Rivera
Asesora

Reviso: Jorge Barrera Barrera
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

**PLAN DE ACCION 2017
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI**

PLAN DE ACCION 2017- CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI					
ESTRATEGIAS	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	METAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2017	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	Mantener el 100% de los módulos de archivo en debida forma, para la adecuada ubicación de los documentos y su efectiva consulta	Modulos en debida forma/ Modulos existentes
		Cumplir con la publicación de la información que exige la Ley en el página web de la corporación	Secretario General, Tecnico Operativo.	100% de la información exigida publicada en la pagina web de la corporación	Información publicada en la pagina web/ Información exigida
		Mantenimiento general de equipos de computo y redes de la Corporación.	Secretario General, Tecnico Operativo.	Mantener en correcto funcionamiento los equipos de computo y dispositivos de red de la entidad, haciendo dos mantenimientos al año, uno por semestre	Mantenimientos realizados / 2 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 de cuentas	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.	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.	Numero de informes entregados / Numero de informes solicitados.
		Cotejar inventarios de activos fijos y actualizar el software.	Secretario General, Subsecretario.	100% del Inventario de activos fijos actualizados	Inventario cargado / Inventario existente
Fortalecimiento institucional en participacion ciudadana	Diseñar e implementar las actividades y mecanismos de mejoramiento de la gestion, en aspectos que tengan que ver con la planeación estrategica, la organización por sectores, el recurso humano, la gestion de la calidad, la transparencia y el servicio optimo al ciudadano, habilitando y operando los espacios y procedimientos de participación, concertacion e intervencion de la comunidad.	Dar a conocer a la comunidad las actividades del Concejo que ordene la Mesa Directiva en medios de comunicación.	Presidente, Secretario y P.U. Comunicaciones.	Dar a conocer a la comunidad las actividades dispuestas por la Presidencia	actividades a difundidas / actividades realizadas y ordenadas
		Realizar dos (2) cabildos abiertos o sesione especiales	Mesa Directiva	Realizar dos (2) cabildos abiertos o sesione especiales	cabildos o sesiones especializadas realizadas/ cabildos o sesiones especiales programados
		Realizar eventos culturales y civicos y actos de reconocimiento según programaciones del concejo.	Presidente, Secretario y P.U. Comunicaciones.	Exhaltar a la comunidad con 15 eventos culturales y/o civicos o de reconocimiento.	Eventos culturales, civicos y exhaltaciones programados y ordenados.

**PLAN DE ACCION 2017
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI**

		Realizar 2 campañas institucionales en pro del mejoramiento del clima laboral, corporativo y desarrollo humano.	Presidente, Secretario y P.U. Comunicaciones.	Mejorar la comunicación interna, la interrelación y generar sensibilidad frente a temas institucionales entre los servidores de la entidad.	Campañas realizadas / 2 campañas programadas
		Proyección de respuestas a derechos de petición y acciones presentadas por la comunidad con el que hacer del concejo	Jefatura Asesora Jurídica	Asegurar la legalidad de los actos administrativos de la entidad mediante la respuesta oportuna en terminos de ley a l 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 idoneo y competente	Optimizar las competencias de nuestro talento humano par lograr su idoneidad mediante la capacitacion, la efectividad, eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones encomendadas, manteniendo un alto grado de motivacion y compromiso, coadyuvantes en el cumplimiento de nuestra mision institucional.	Ejecutar el Plan de Capacitación PIC y Bienestar Laboral PIBEI	Secretario General, Subsecretario.	Cumplir con las disposiciones legales sobre capacitación, bienestar laboral y estímulos según la ley 909 del 2008 y decretos reglamentarios.	90% gestionado de lo aprobado en el PIC y el PIBEI
		Realizar y ejecutar Acuerdo de Gestion con el empleo de gerente publico de la corporacion	Secretario General, Subsecretario.	Proyectar y ejecutar el acuerdo de gestión.	Acuerdo de gestión realizado / empleo de gerencia publica
		Concertar y evaluar el desempeño de los servidores públicos escalafonados en carrera administrativa	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 de personal inscritos en carrera administrativa
CALIDAD Y 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 corporacion municipal	Mesa Directiva, Secretario General, Subsecretario y demás empleados de la corporacion municipal.	Mantener la certificación en calidad para los procesos esenciales de la corporacion municipal	Corporacion Municipal Certificada en Calidad en procesos esenciales
		Presentacion de informes sobre el sistema de riesgos de la corporacion municipal	Secretario General, Subsecretario.	Gobierno en linea implementado en un 70%	Activiades realizadas/ 70%de Actividades exigidas
		Realizar auditorías a los procesos esenciales de la Corporación.	Secretario General, Subsecretario.	Verificar la confiabilidad de los procesos y procedimientos que se cumplen dentro de la entidad	Auditorias ejecutadas / 4 Auditorias proyectadas.