

**RESOLUCION No. 062**  
**Itagüí, 11 de agosto de 2017**



**“POR MEDIO DEL CUAL MODIFICA EL PLAN ESTRATEGICO DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE ITAGUI 2016-2019**

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 y Decreto 1333 de 1986,

**CONSIDERANDO**

1. Que toda entidad pública deberán contar para el periodo de su gestión con un Plan Estratégico, tal como lo expresa el artículo 339 de la Constitución Política, en el cual se concibe estos como el documento que articula las políticas de una administración con la asignación y aplicación de los recursos públicos para el cumplimiento de misión institucional y que debe reflejarse en el mejoramiento del calidad de los ciudadanos.
2. Que la Ley 489 de 1998 tiene por objeto regular el ejercicio de la función administrativa, determinar la estructura y definir los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública.
3. Que el artículo 5 del Decreto 3622 de 2005 establece que el Plan de Desarrollo Administrativo es un instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la administración pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.
4. Que a su vez la Ley 152 de 1994, consagró los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes estratégicos o de desarrollo y así mismo su ámbito de aplicación.
5. Que el Plan Estratégico es la herramienta básica del proceso administrativo que permite direccionar la organización de acuerdo con su misión, visión, política y objetivos, para el ejercicio del control político de manera eficiente y eficaz.
6. Que el plan estratégico debe ser flexible y permitir las modificaciones necesarias.
7. Que, con fundamento en lo anterior, mediante Resolución 012 de 2016 fue adoptado el Plan Estratégico de la Corporación periodo 2016-2019.



8. Que la Ley 152 de 1994, en su artículo 5º, establece que las entidades al momento de adoptar estrategias y políticas se debe indicar las formas, medios, herramientas e instrumentos a emplear, así mismo los responsables de su aplicación o ejecución, que posibiliten el alcance o logro de lo allí planteado.
9. Que con el fin de atender las sugerencias realizadas por el órgano de control fiscal se hace necesario ajustar el Plan Estratégico de la Corporación periodo 2016-2019. Por lo que se,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar el Plan Estratégico del Concejo Municipal de Itagüí para el periodo 2016-2019, documento que hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la corporación, que oriente la ejecución de la misión institucional para el presente cuatrienio, previamente ajustado a los requerimientos del Modelo Estándar de Control Interno.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Corresponde al Secretario General velar por el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2016-2019, debiendo informar al presidente sobre su estado de ejecución, logros y rezagos que se presenten, formulando las alternativas de mejoramiento que sean del caso, cada semestre del año.

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

Dado en Itagüí (Antioquia) el once (11) de agosto del año dos mil diecisiete (2017)

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE



ELKIN ZULETA ESTRADA

Presidente

Proyecto: Lina María Higueta Rivera  
Asesora



PLAN ESTRATEGICO CONCEJO MUNICIPAL 2016-2019	RESPONSABLE	% DE CUMPLIMIENTO 2016	% DE CUMPLIMIENTO 2017	% DE CUMPLIMIENTO 2018	% DE CUMPLIMIENTO 2019	INDICADOR
<b>CERTIFICACION EN CALIDAD</b>						
Ø Establecer los canales formales de comunicación institucional	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	canales adoptados/ canales posibles
Ø Establecer líneas de trabajo para la coordinación, normalización y mejoramiento de los procesos y procedimientos	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Procesos normalizados/ procesos identificados
Ø Identificar y actualizar los riesgos de la Corporación.	Responsables de los procesos	100%	100%	100%	100%	Riesgos actualizados/ riesgos existentes
Ø Realizar y cumplir con los planes de mejoramiento	Responsables de los procesos	100%	100%	100%	100%	Planes realizados/planes diseñados
Ø Coordinar y disponer el sistema de información con entidades externas y la comunidad en general	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Informes presentados/ informes solicitados
Ø Alcanzar la eficiencia y eficacia en la gestión institucional, por medio de la utilización de una moderna y avanzada tecnología y de herramientas y mecanismos idóneos de comunicación	Todos los servidores	100%	100%	100%	100%	Mejorar el uso de herramientas tecnológicas existentes
Ø Comunicar oportuna y eficientemente todos los actos de la corporación	Secretaría General, Comunicaciones y Jurídica	100%	100%	100%	100%	Actos comunicados/ actos realizados
Ø Implementar en los procesos y procedimientos, las herramientas tecnológicas e informáticas que permitan su seguimiento, control y evaluación	Secretaria General, Sistemas	100%	100%	100%	100%	Herramientas tecnológicas a los procesos/ procesos existentes
<b>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>						
Ø Ofrecer y socializar los conocimientos necesarios a la comunidad sobre la importancia del liderazgo ciudadano	Presidencia	100%	100%	100%	100%	4 Campañas o eventos de liderazgo
Ø Difundir entre la comunidad, las formas de participación ciudadana	Presidencia, Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	4 Campañas o eventos de Participación
Ø Realizar actividades educativas y de formación política con la comunidad	Presidencia	100%	100%	100%	100%	4 Campañas o eventos de formación política
Ø Tramitar eficiente y eficazmente los proyectos de acuerdo	Secretaría General, Subsecretaria, Jurídica	100%	100%	100%	100%	Proyectos tramitados/ proyectos presentados
Ø Dotar e implementar a la institución de equipos y herramientas de trabajo, que permitan la participación ciudadana	Presidencia	100%	100%	100%	100%	Mejorar la implementación de equipos existentes para la participación.
Ø Mantener en debido funcionamiento el sistema de gobierno en línea	Secretaria General, Sistemas	100%	100%	100%	100%	Cumplir en un 100% con las exigencias de gobierno en línea
Ø Crear y difundir estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción	Secretaría General, Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	4 Campañas o eventos de lucha contra la corrupción.
<b>TALENTO HUMANO IDÓNEO Y COMPETENTE</b>						
Ø Observar y garantizar lo reglado e implementado dentro de la carrera administrativa	Secretaria General	100%	100%	100%	100%	Cumplimiento de ley/ exigencias de ley.

Ø Revaluar y actualizar el mapa de riesgos de la corporación	Todos los líderes de procesos	100%	100%	100%	100%	Mapa de riesgos actualizado
Ø Implementar, ejecutar y valorar el plan de capacitación y bienestar institucional	Presidencia y Secretaría General	100%	100%	100%	100%	PIC Y PIBEI ejecutados
Ø Avanzar en la digitalización del centro de documentación de la corporación	Presidencia y Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Centro de documentación digitalizado
Ø Observar y llevar a cabo, dentro de la normatividad vigente, la evaluación del desempeño laboral	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Empleados evaluados/total empleados
Ø Dar cabal aplicación al manual de funciones y competencias laborales	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Manual actualizado
Ø Diseñar e implementar estrategias, mecanismos y herramientas de comunicación interna efectiva	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Mejorar la comunicación
Ø Generar espacios que mejoren el ambiente de trabajo	Presidencia y Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Mejorar ambiente de trabajo
<b>MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ENTIDAD</b>						
Ø Implementar un plan de compras acorde con las necesidades de la entidad.	Presupuesto - Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Plan actualizado
Ø Mantener niveles óptimos de eficiencia y eficacia mediante la adquisición de servicios de apoyo retroalimentando la gestión de la entidad.	Presupuesto - Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Proceso mejorado de adquisición
Ø Capacitar al personal para mejorar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa y de gestión.	Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Mejorar la gestión de los empleados
Ø Mejorar las condiciones laborales e incrementar la productividad a través del sistema de incentivos.	Presidencia y Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Mejorar sistema de incentivos
Ø Mantener y mejorar la infraestructura física de la entidad para garantizar los procesos.	Presidencia y Secretaría General	100%	100%	100%	100%	Mejorar la infraestructura física de la corporación