|  |
| --- |
| PLAN DE ACCION 2016 |
| UN CONCEJO PARTICIPATIVO E INCLUYENTE |
|  |

**Enero de 2016**

******

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficienc** | **Eficacia** | **Efectivid** | **inicia** | **final** |
| 1. **DESARROLLO DE LA TEMATICA PUBLICA** | * 1. **DEBATE TEMATICO MUNICIPAL** | Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio ejerciendo control y promoviendo la participación de la comunidad en asuntos del Municipio | Asegurar el cumplimiento Misional institucional, en el marco de las obligaciones Constitucionales y Legales | Realizar debates de control político a las dependencias de la administración municipal, entidades descentralizadas, particulares que ejercen funciones y entidades intervenidas | **Programar las citaciones e invitaciones aprobadas a sesiones plenarias**  **Estudiar y debatir los proyectos de acuerdo presentados en el periodo**  **Generar los espacios de participación con relación al estudio del proyecto del plan de Desarrollo Municipal** | **Cumplir al 100% las citaciones programadas**  **Cumplir al 100% con el estudio de los proyectos presentados**  **Generar al menos 4 espacios de participación ciudadadana** | **Citaciones realizadas/ Citaciones Programadas**  **Proyectos de Acuerdo estudiados/Proyectos de Acuerdo Presentados**  **Citaciones realizadas/Citaciones programadas** |  | **X**  **X** | **X** | **Propios** | **Secretario General** | **Febrero** | **Noviembre** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficiencia** | **Eficacia** | **Efectividad** | **INICIA** | **TERMINA** |
|  | * 1. **CONTROL POLITICO** | **Vigilar las acciones u omisiones de funcionarios del municipio del poder ejecutivo** | **Requerir información acerca de las funciones y del desarrollo de las mismas** | **Realizar debates de control político a las dependencias de la administración municipal** | **Realizar el control político al seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal**  **Realizar el control político a los acuerdos aprobados**  **Realizar el control político a la ejecución presupuestal**  **Realizar seguimiento al plan de ordenamiento territorial POT**  **Realizar el control político a la reforma de la estructura administrativa** | **Generar al menos dos (2) espacios de participación con relación al estudio del proyecto de acuerdo del plan de desarrollo**  **Llevar el control al 100% de los acuerdos aprobados**  **Realizar al menos dos (2) seguimientos a la ejecución presupuestal**  **Realizar al menos dos (2) seguimientos al POT**  **Cumplimiento de la reforma de la estructura administrativa del concejo municipal de Bello** | **Actividades realizadas/Actividades programadas**  Acuerdos Aprobados/ Acuerdos radicados  Actividades Realizadas/ Actividades Programadas  Actividades Realizadas/ Actividades Programadas  Cumplimiento de reforma |  | **X** |  | **Propios** | **Presidente y Secretario General** | **Febrero** | **Diciembre** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficiencia** | **Eficacia** | **Efectividad** | **INICIA** | **TERMINA** |
|  | * 1. **P A R T I C I P A C I O N C I U D A D A N A** | Contribuir a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, | Diseñar programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y, especialmente, el de la solidaridad social | Escuchar las opiniones, a toda persona natural o jurídica quien podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Plenaria o en alguna de las Comisiones Permanentes. | Proporcionar diversos canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación, que les  Permiten a los ciudadanos establecer un contacto estrecho y directo con la Entidad.  Promover capacitaciones a los miembros de las JAL, JAC, Liga de usuarios, veedores ciudadanos y ciudadanos en general frente a temas de ciudad  Revisar y ajustar los mecanismos y procedimientos de retroalimentación con la ciudadanía mediante la atención efectiva de las PQRS,    Promover y propiciar con la empresa privada y organismos descentralizados la recuperación y espacio de movilidad ciudadana | Propiciar cuatro (4) espacios de participación ciudadana  Realizar cuatro( 4) capacitaciones  Atención efectiva del 100% a las PQRS dando cumplimiento a la política de Gobierno en línea y la transparencia  Proyección de la malla vial y la movilidad ciudadana | Eventos de participación realizados/ eventos de participación programados  Capacitaciones objetivamente realizadas | **X**  **X**  **X** |  |  | **Propios**  **Propios**  **Propios** | **Presidente y Secretario**  **Presidente y Secretario**  **Presidente y secretario** | **Marzo-2016**  **Marzo -2016**  **Marzo -2016** | **Noviembre – 2016**  **Noviembre-2016**  **Noviembre 2016** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficiencia** | **Eficacia** | **Efectividad** | **INICIA** | **TERMINA** |
| **2.. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO** | **2.1. IMAGEN CORPORATIVA** | Desarrollar y fortalecer la capacidad de las personas y sistema integrado de calidad como componentes del cumplimiento de los requisitos constitucionales ylegales | Diseño y aplicación de estrategias Administrativas y organizacionales | Velar por que la Corporación cuente con una imagen Corporativa adecuada que genere confianza y posicione a los cabildantes y los funcionarios de manera positiva ante la opinión publica  Crear y dar aplicación a las estrategias de comunicación organizacional, transparencia y gobierno en línea | Fortalecer el proceso de comunicaciones y relaciones corporativas  Poner en funcionamiento una taquilla Única de atención al ciudadano  Mejoramiento de la gestión documental | Campañas de fortalecimiento | Numero de campañas realizadas | **X** |  |  | **Propios** | **Presidente y Comunicadora** | **Marzo-2016** | **Noviembre – 2016** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficiencia** | **Eficacia** | **Efectividad** | **INICIA** | **TERMINA** |
|  | **2.2. REFORMA DE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA** | Presentar una reforma a la estructura administrativa general del Concejo de Bello, orientada en su personal a la materialización de todos los derechos de los habitantes del municipio | Realizar una reforma a la actual estructura orgánico funcional de la corporacion Concejo Municipal de Bello | Presentar un proyecto de acuerdo que contenga informe de viabilidad técnica, jurídica y financiera | Proyecto de acuerdo presentada a la comisión responsable del asunto |  |  | **X** |  |  | **Propios** | **Presidente y Comunicadora** | **Marzo-2016** | **Noviembre – 2016** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficiencia** | **Eficacia** | **Efectividad** | **INICIA** | **TERMINA** |
| 1. **ACTUALIZACION DEL MECI Y FORTALECIMIENTO DEL SGC** | **3.1 ACTUALIZACION DEL MECI** | Elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y se formalicen los procesos y procedimientos, que faciliten el cumplimiento del Control Interno MECI | Garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado | Socializar y sensibilizar a los funcionarios la nueva estructura modular del MECI, Dcto 943 de 2014 | Implementar los 13 elementos del nuevo modelo de Control Interno MECI  Actualizar el mapa de riesgos de los procesos de la corporacion y realizar el seguimiento al cumplimiento de la política de riesgos  Contar con un plan de auditorías internas para cada año durante el cuatrenio | Cumplimiento del 100% de la transición  Cumplimiento del 100% con la actualización del mapa de riesgos  Realizar 3 auditorías anualmente | Elementos actualizados/ total elementos programados  Procesos con riesgos establecidos/ Total de procesos institucionales  Auditorías realizadas/ Auditorias programadas | **X** | **X** |  | **propios**  **Propios**  **Propios** | **Contrl Interno**  **Control Interno**  **Control Interno** | **Febrero-2016**  **Febrero-2016**  **Abril-2014** | **Noviembre - 2016**  **Noviembre-2016**  **Diciembre-2016** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficienc** | **Eficacia** | **Efectivid** | **inicia** | **final** |
|  | * 1. **FORTALECIMIENTO DEL SGC** | Incrementar la satisfacción del cliente mediante procesos de mejora continua | Identificar y tomar acciones de mejoramiento en la actualización del modelo  Fomentar la cultura de autocontrol y productividad como estilo de vida | Realizar actividades para promover las mejoras de calidad en los diferentes procesos y procedimientos | Mejoramiento de los procesos y procedimientos.  Programación de auditorias  Actualización del mapa de riesgos | Actualización del mapa de procesos  Programar dos (2) auditorias en el año  Disponer de un mapa de riesgos | Procesos actualizados/total procesos  Auditorías realizadas/ auditorias programadas |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficienc** | **Eficacia** | **Efectivid** | **inicia** | **final** |
| **4. MODERNIZACION DEL CONCEJO** | **4.1 . MODERNIZACION DEL HARDWARE Y SOFTWARE** | Incrementar el nivel de productividad del Concejo Municipal de Bello a través de un mejoramiento continuo con eficiencia, eficacia y calidad en los procesos corporativos. | Diseñar las acciones concretas para la optimización y adecuado uso de los recursos informáticos. | Capacitar a los servidores públicos en el manejo del software que utiliza la institución.  Mejorar la infraestructura tecnológica y locativa necesaria para el funcionamiento. | Adquisición de equipos de computo  Actualización del software de comunicación Spring  Ampliación del sistema de vigilancia electrónica. | Dotar los procesos con los equipos necesarios  Garantizar el sistema de grabación y transmisión de las sesiones realizadas  Garantizar un sistema de vigilancia de las instalaciones | Cumplimiento |  |  | **X** | Propios | Presidente y Secretario General | Febrero | Noviembre |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LINEA** | **N°**  **PROYECTO** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **ESTRATEGIA** | **ACTIVIDADES O ACCIONES ESPECIFICAS** | **METAS** | **INDICADORES** | **TIPO DE INDICADORES** | | | **RECURSOS** | **RESPONSABLES** | **TIEMPO PROGRAMADO** | |
| **Eficienc** | **Eficacia** | **Efectivid** | **inicia** | **final** |
|  | **4.2. ADECUACIONES LOCATIVAS** | Mejorar la infraestructura tecnológica y locativa necesaria para el funcionamiento de la corporacion. | Promover y propiciar espacios para el bienestar de los concejales en la atención de la comunidad | Mantener el bien inmueble en las mejores condiciones para la prestación de los servicios | Dotaciones ambientales  Adecuaciones locativas para la atención personalizada de ediles  Adecuación del archivo de gestión documental | Brindar un ambiente acogedor en las instalaciones del concejo  Garantizar un ambiente propicio para la atención del ciudadano por parte de los ediles  Garantizar el control y conservación de los documentos emitidos y recepcionados |  | **X**  **X** |  |  | **Propios**  **Propios** | **Presidente y secretario**  **Presidente y secretario** | **Marzo 2016**  **Marzo-2016** | **Dic-2016**  **Dic- 2016** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EGRESOS** | **VALOR** | **TOTAL** | **PORCENTAJE** |
| **SUELDOS** | 413.742.699 |  |  |
| **CONTRIBUCIONES** | 134.031.943 |  |  |
| **TOTAL NOMINA** |  | **547.774.642** | 20,26% |
| **HONORARIOS CONCEJALES** | 1.330.720.088 | **1.330.720.088** | 49,23% |
| **SERVICIOS TECNICOS** (Prestacion de servicios) | 170.000.000 | **170.000.000** | 6,29% |
| **TOTAL PERSONAL** |  | **2.048.494.730** | **75,78%** |
| **COMPRAS** |  |  |  |
| **BIENES (**Muebles equipos y enseres) | 121.000.000 |  | 4,47% |
| **SERVICIOS** (capacitac, partic Ciudadana y otros) | 276.139.956 |  | 10,21% |
| **GASTOS GENERALES** (Adecuaciones, Ref. admon) | 252.395.144 |  | 9,33% |
| **TOTAL COMPRAS** |  | **649.535.100** | **24,03%** |
| **BIENESTAR SOCIAL** | 5.000.000 | 5.000.000 | **0,19%** |
|  |  |  |  |
| **TOTAL EGRESOS** | **2.703.029.830** | **2.703.029.830** | **100,00%** |

El presupuesto aprobado para EL Concejo Municipal de Bello para el año 2016 mediante el acuerdo 019 de noviembre de 2011 fue de la suma de $ 2.703.029.830, de los cuales el 49,23% equivalente a $1.330.720.088 corresponde a los honorarios de los Concejales.

El Restante 56,09% equivalente a $1.372.309.742, se destinaran para el pago de los gastos generales de funcionamiento que comprende: Servicios de personal, ($547.774.642**)** adquisición de bienes y adquisición de servicios, de ($649.535.100), servicios técnicos ($170.000.000) y Bienestar social ($5.000.000)