



CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)

CUADRO INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO Y DE ACCION -2017

LINEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	META	INDICADOR	RESPONSABLE (\$)	PRESUPUESTO (Millones de pesos)
1. Cumplir la misión institucional, en el marco de las obligaciones constitucionales y legales, orientados hacia el alcance de la visión que la Corporación se ha propuesto.	1.1 Fortalece la capacidad institucional del Concejo, para el efectivo cumplimiento de los objetivos Misionales de la Corporación	1.1.1 Estudiar, debatir y Aprobar proyectos de acuerdo relacionados con el Desarrollo Social, Económico, financiero y de infraestructura del Municipio de Soacha y todos aquellos que estén en armonía con el plan de desarrollo Municipal.	Aprobar proyectos de acuerdo relacionados con el Desarrollo Social, Económico, financiero y de infraestructura del Municipio de Soacha y todos aquellos que estén en armonía con el plan de desarrollo Municipal.	Aprobar los proyectos de acuerdo que benefician a la comunidad.	No. de proyectos aprobados / No. de proyectos propuestos	Honorables Concejales	
			Ejercer control sobre el nivel de ejecución del plan de desarrollo	Presentar reportes semestrales a la Corporación.	No. De reportes anuales presentado a la Corporación/ No. De reportes a presentar anualmente	Presidencia, Secretaría General	
			Realizar apoyo y acompañamiento al estudio de los proyectos de acuerdo tramitados en el Concejo, a través de personal calificado.	Realizar apoyo y acompañamiento al estudio de los proyectos de acuerdo, tramitados en el Concejo, solicitados por las comisiones	No. de proyectos apoyados y acompañados / Total de proyectos tramitados	Presidencia, Asesor Jurídico	
		1.1.2 Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana	Programar cabildos abiertos conforme a lo establecido en reglamento interno de la Corporación.	Realizar el 100% de los cabildos solicitados por la ciudadanía	No. de cabildos realizados / No. de cabildos solicitados	Honorables Concejales	
			Desarrollar y aplicar mecanismos de participación ciudadana que permitan el conocimiento de los valores democráticos y constitucionales	Ejecutar el 100% de los mecanismos programados	No. de mecanismos aplicados/No. De mecanismos programados	Honorables Concejales	
			1.1.3 Fortalecer la función de Control Político a la gestión de la Administración municipal de Soacha y de los entes de control fiscal y disciplinario	Ejercer la función de control político a través de los mecanismos que la Constitución, la Ley y el reglamento interno le establecen al Concejo Municipal de Soacha	Ejercer el control político a la gestión anual de la administración municipal	No. controles realizados / No. de controles programados	
2.1 Construir y aplicar una estructura comunicacional acorde con los requerimientos de la Corporación y de la sociedad de Soacha	2.1.1 Diseñar e implementar mecanismos efectivos de Comunicación Informativa para todos los usuarios del Concejo municipal	Elaboración de Boletines de Prensa	Elaboración de Boletines de Prensa	Elaborar Boletines de Prensa periódicamente	No. De Boletines de Prensa, elaborados /No. De boletines aprobados	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)	
			Elaboración de la gaceta del Concejo	Por lo menos una gaceta anual	No. de gacetas elaboradas en el año/No. De gacetas programadas	Secretario General	
			Ejecución de Plan de Medios	Plan de medios ejecutado	No. De acciones ejecutadas / No. de acciones planificadas	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)	
		2.1.2 Definir y aplicar características claves de éxito de la información, los medios y contenidos a utilizar, amigables con la comunidad	Realizar el mantenimiento y actualización de página WEB del Concejo	Mantener actualizada la página web del concejo	No. De actualizaciones de la página web realizadas / No. De acciones de actualización programadas	Encargado de prensa y comunicaciones e Ingeniero de Sistemas (Contratistas)	
Identificar medios de comunicación para acercar la entidad a la comunidad	Emitir Boletines Informativos con espacio abierto a la Comunidad para su expresión (temas de ciudad)		No. de boletines emitidos / No. de boletines programados	Encargado de prensa y comunicaciones e Ingeniero de Sistemas (Contratistas)			
2. Posicionar la imagen corporativa del Concejo Municipal, en el orden municipal, departamental y nacional.							



CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)

CUADRO INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO Y DE ACCION -2017

LINEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	META	INDICADOR	RESPONSABLE (\$)	PRESUPUESTO (Millones de pesos)
			Equipar de medios, equipos y ayudas técnicas y electrónicas al área de comunicaciones de la corporación		Dar respuesta a las solicitudes de la encargada de prensa de las solicitudes de ayudas técnicas y electrónicas	No. de medios, equipos y ayudas técnicas y electrónicas instalados / No. de medios, equipos y ayudas técnicas y electrónicas solicitados	Encargado de prensa y comunicaciones e Ingeniero de Sistemas Contratistas), Presidencia
	2.2 Crear y dar permanencia efectiva a la imagen institucional de la Corporación	2.2.1 Definir y ejecutar mecanismos de difusión visual de la imagen Institucional de la Corporación.	Definir y ejecutar mecanismos de difusión visual de la imagen Institucional de la Corporación	Ejecutar el 100% de los mecanismos de difusión visual establecidos	No. de mecanismos de difusión visual ejecutados / No. de mecanismos de difusión visual establecidos	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)	
2.2.2 Gestionar acciones publicitarias para fortalecer el reconocimiento de la imagen de la Corporación en la comunidad de Soacha		Planificar acciones publicitarias para fortalecer el reconocimiento de la imagen de la Corporación	Ejecutar el 100% de las acciones planificadas	No. de acciones ejecutadas / No. de acciones planificadas	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)		
2.2.2 Capacitación a los concejales, en temas relacionados con el manejo de redes sociales, para masificar las publicaciones de la oficina de prensa.		Planificar acciones publicitarias para fortalecer el reconocimiento de la imagen de la Corporación	Capacitar al 100% de los concejales de la corporación	No. de concejales capacitados / No. de concejales	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)		
	3.1 Desarrollar y Fortalecer los Sistema de Gestión Corporativo, a través del Sistema de Gestión de la calidad (NTCGP 1000:2009) y el Sistema de Control Interno (MECI 1000:2005), como componentes esenciales de la Gerencia Publica, para el adecuado cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales y el aumento de la	3.1.1 Realizar evaluación y seguimiento la implantación del Sistema Integrado de Gestión -SIG	Efectuar seguimiento al cumplimiento de los requisitos del sistema Integrado de Gestión	100%	Requisitos exigidos del sistema Integrado de Gestión / Requisitos documentados	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo	
Socializar con todos los funcionarios y concejales de la Corporación los documentos, requisitos y aspectos claves del sistema Integrado de Gestión que se actualicen			1 Socializaciones	No. De socializaciones realizadas en el año / No. De socializaciones programadas	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		
Elaborar y ejecutar el programa de auditoria interna al SIG aprobado.			Programa de auditoria ejecutado	No. De auditorias internas realizadas en el año / No. De auditorias internas programadas	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		
Efectuar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas producto de las auditorías internas			100% de acciones preventivas y correctivas implementadas	No. de acciones preventivas y correctivas implementadas / No. de acciones preventivas y correctivas definidas	Asesor Sistema de Gestión Documental		
3.1.2 Capacitar a los funcionario de la Corporación en procesos de atención y servicio al cliente		Realizar Capacitaciones para todos los funcionarios y funcionarias del Concejo en atención al usuario	1 capacitación en atención al ciudadano realizada	No. de capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		
	3.1.3 Gestionar con todos los funcionarios de la Corporación la implementación de las herramientas de control del MECI	Fortalecer, desarrollar, ajustar, socializar en los procesos del Concejo las herramientas de control construidas a partir de la implementación del MECI, con la participación de todos los funcionarios y/o contratistas del Concejo.	100% del MECI implementado	% de implementación de herramientas del MECI / % de implementación de las herramientas establecidas por el MECI	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		
Efectuar seguimiento y evaluación con el responsable del sistema de control interno el nivel de desarrollo del MECI			Una evaluación realizada	% de calificación de la implementación del MECI obtenida / % de calificación del MECI esperada	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		



CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)

CUADRO INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO Y DE ACCION -2017

LINEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	META	INDICADOR	RESPONSABLE (\$)	PRESUPUESTO (Millones de pesos)
3. Fortalecer institucionalmente al Concejo municipal de Soacha a través de la Formulación, ejecución, evaluación y ajustes en todas sus acciones administrativas, corporativas y de comunicación que le permitan a la corporación el logro de sus objetivos con calidad en beneficio de la comunidad	satisfacción de la comunidad de Soacha frente a la prestación de los servicios que se entregan y su debido reconocimiento.		Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas por los líderes de los procesos	100% de acciones preventivas y correctivas implementadas	No. de acciones preventivas y correctivas implementadas / No. de acciones preventivas y correctivas definidas	Asesor SIG (Contratista),	
		3.1.4 Estudiar y ajustar el manual de competencia y funciones del Honorable Concejo Municipal de Soacha	Evaluación y seguimiento del manual de competencia, funciones y competencias laborales del Honorable Concejo Municipal de Soacha	Manual evaluado	Manual evaluado	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo	
		3.1.5 Implementar el sistema de gobierno en línea	Tramitar apoyo con funcionarios de gobierno en línea	Acuerdos de apoyo formalizados	% de acuerdos cumplidos / % de acuerdos programados	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	
			Ajustar la página web del Concejo de acuerdo con las directrices de Gobierno en línea y la Ley 1712 de 2014	página web ajustada	Numero de ajuste efectuados a la página web de acuerdo a lineamientos GEL / % de ajuste de la página web establecidos por GEL	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	
		3.1.6 Fomentar la implementación de los requisitos de la gestión documental en cada uno de los procesos corporativos	Continuar con el proceso de implementación de los requisitos de gestión documental y archivísticos en el Concejo	100% de los requisitos implementados	No. de requisitos implementados / No. de requisitos programados	Asesora gestión documental (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo.	
			Capacitar a todos los funcionarios y/o contratistas del Concejo en el sistema de gestión documental y manejo archivísticos	Una capacitación realizada en sistema de gestión documental y manejo archivísticos	No. de funcionarios y/o contratistas capacitados / No. de funcionario y/o contratistas programados para capacitar	Asesora gestión documental (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo.	
	3.1.7 Aprobación de acta de comité archivo enviar las tablas de retención documental de acuerdo a la estructura actual del Concejo de Soacha para su respectiva aval por parte del Consejo Departamental de Archivo	Capacitar a todos los funcionarios y/o contratistas del Concejo en el sistema de gestión documental y manejo archivísticos, en lo referente a la aplicación de las TRD, en la vigencia 2017. En el archivo Central aplicarlas TRD para la vigencia 2016	Dos jornadas de capacitación	No. de funcionarios y/o contratistas capacitados / No. de funcionario y/o contratistas	Asesora gestión documental		
	3.2.2 Definir los requerimientos de apoyo para cada una de las áreas funcionales y verificar periódicamente su inclusión en el plan de compras	Establecer las necesidades de insumos de los procesos institucionales	100% de requerimientos establecidos de los procesos institucionales,	No. De procesos con requerimientos de apoyo definidos / No. De procesos con requerimientos de apoyo a definir	Presidente, Secretario general, tesorero, Asesor de Contratación		
		Elaboración del Plan de Adquisiciones de acuerdo a los requerimientos de los procesos institucionales	Requerimientos de apoyo incluidos en el plan de compras	% de ejecución mensual de requerimientos cumplido / % de ejecución mensual de requerimientos programados	Presidente, Secretario general, tesorero, Asesor de Contratación		
		3.2.3 Organizar el archivo central del Concejo Municipal de acuerdo a la ley de archivo.	Continuar con la organización del archivo central del Concejo por áreas de acuerdo con la ley de archivo	Archivo organizado	No. De áreas con el archivo organizado / No. De áreas con el archivo organizado programadas	Asesora gestión documental (Contratista).	
		4.1.1 Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los funcionarios v funcionarias del	Estructurar y ejecutar el programa de capacitación del Concejo municipal	Ejecutar las acciones de capacitación establecidas en el programa	No. de acciones de capacitación ejecutadas / No. de acciones de capacitación programadas	Secretario general	



CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)

CUADRO INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO Y DE ACCION -2017

LINEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	META	INDICADOR	RESPONSABLE (\$)	PRESUPUESTO (Millones de pesos)
4. Incrementar el nivel de productividad del Concejo Municipal de Soacha a través de un mejoramiento continuo eficiencia, eficacia y calidad en los procesos corporativos.	4.1 Fortalecer el Talento humano de la Corporación	Concejo de Soacha, mediante la implementación del plan de capacitación, bienestar e incentivos	Estructurar y ejecutar el programa de bienestar e incentivos del Concejo municipal	Ejecutar las acciones de bienestar e incentivos establecidas en el programa	No. de acciones de bienestar e incentivos ejecutadas / No. de acciones de bienestar e incentivos programadas	Secretario general	
		4.1.2 Operativisar el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST	Realizar seguimiento al SG-SST	Cumplimiento a los criterios del Decreto 1072 de 2015		Comite COPASST. Secretario General	
	4.2 Proporcionar las herramientas tecnológicas y mejorar las condiciones de la planta física que contribuyan al cumplimiento de la misión corporativa	4.2.1 Modernización del Hardware y software, automatización de los procesos, comunicaciones internas y externas vía telefónica, vigilancia, monitoreo y seguridad de los bienes institucionales del Concejo Municipal	Modernizar el Hardware y software, automatización de los procesos, comunicaciones internas y externas vía telefónica, vigilancia, monitoreo y seguridad de los bienes institucionales del Concejo Municipal.	Implementación de estrategias para la seguridad y manejo de la información	% de estrategias para la seguridad y manejo de la información implementadas / % de estrategias para la seguridad y manejo de la información programadas	Ingeniero de Sistemas (Contratista), Coordinador de gestión documental y archivística	
				Implementar políticas de manejo de la información	No. De políticas de manejo de la información implementadas / No. De políticas de manejo de la información programadas	Ingeniero de Sistemas (Contratista), Coordinador documental y archivística	