

CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA										CODIGO: CS-028-PO-0501-007		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MEQ-CALIDAD)										VERSION: 001		
CUADRO INFORME DE EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO Y DE ACCION -2015										FECHA: 09/09/2015		
										PAGINA: 1		
LINEAS DE ACCION	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	META	INDICADOR	RESPONSABLE(S)	PRESUPUESTO (Millones de peso)	RESULTADOS (1er SEM)	RESULTADOS (2er SEM) Final	OBSERVACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	
1. Cumplir la misión institucional, en el marco de las obligaciones constitucionales y legales ordenadas hacia el alcance de misión que la Corporación se ha fijado en su proyecto.	1. Fortalece la capacidad institucional del Consejo para el efectivo cumplimiento de los objetivos relacionados de la Corporación	1.1.1 Estudiar, debatir y aprobar proyectos de acuerdo relacionados con el Desarrollo Social, Económico, Educativo 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, Educativo 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 con especificos a la comunidad.	No. de proyectos aprobados / No. de proyectos propuestos	Honorables Concejales		48%	54%			
			Ejecutar control sobre el nivel de ejecución del plan de desarrollo "Bienestar para todos y todas"	Presentar reportes semestrales a la Corporación.	No. de reportes anuales presentado a la Corporación / No. de reportes a presentar	Presidencia, Secretaría General		31%	8%	NO SE PUDO REALIZAR EL TOTAL DE DEBATES (12) Y PRESENTACION DE INFORMES AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEBIDO A LA NO ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS OFICIOS		
			Realizar apoyo y acompañamiento al estado de los proyectos de acuerdo tramitados en el Consejo, solicitados por los comisionados.	Realizar apoyo y acompañamiento al estado de los proyectos de acuerdo tramitados en el Consejo, solicitados por los comisionados.	No. de proyectos apoyados y acompañados / Total de proyectos tramitados	Presidencia, Asesor de planeación		48%	54%			
			1.1.2 Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana	Programar dos 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		0%	0%	DURANTE LA VIGENCIA 2015 NO SE REALIZARON CABILDO	
			Desarrollar y aplicar mecanismos de participación ciudadana que permitan el conocimiento de los valores generacionales y constitucionales	Ejecutar el 100% de los mecanismos programados	No. de mecanismos aplicados/No. De mecanismos programados	Honorables Concejales		50%	50%	PAGINA WEB INSTITUCIONAL, CONSEJO ELECTORAL INSTITUCIONAL, VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA		
			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.	Ejecutar la función de control político a través de los mecanismos que la Constitución, la Ley y el reglamento interno le establecen al Consejo Municipal de Soacha	No. controles realizados / No. de controles programados	Honorables Concejales		0%	100%			
		1.1.4 Promover el estado y cumplimiento del reglamento interno del Consejo Municipal.	Revisión y adecuación con el asesor jurídico del reglamento interno de la Corporación a la normatividad legal vigente.	Reglamento actualizado presentado para aprobación de la plenaria del Consejo	No. De revisiones del Reglamento/No. De Regamentos propuestos	Honorables Concejales, Asesor Jurídico		100%	100%	ACUERDO 38 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2015		

2. Posicionar la imagen corporativa del Consejo Municipal, en el orden municipal, departamental y nacional	2.1 Controlar y aplicar una estructura comunicacional acorde con los requerimientos de la Corporación y de la sociedad de Sacha	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)	50%	50%				
		2.1.1 Diseñar e implementar mecanismos efectivos de Comunicación Informativa para todos los usuarios del Consejo municipal	Elaboración de la gaceta del Consejo	Por lo menos una gaceta anual	No. de gacetas elaboradas en el año/No. De gacetas programadas	Secretario General	0%	100%			
		Actualización de información de la Cartera Institucional	Información Actualizada	Cartera actualizada	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)	50%	50%				
		Ejecución de Plan de Medios	Plan de medios ejecutado	No. De acciones ejecutadas / No. de acciones planificadas	Encargado de prensa y comunicaciones (Contratista)	50%	50%				
	2.1.2 Definir y aplicar características claves de estilo de la información, los medios y contenidos a utilizar empíngales con la comunidad	Fortalecer el mantenimiento y actualización de página WEB del Consejo	Mantener actualizada la página web del consejo	No. De actualizaciones de la página web realizadas / No. De acciones de actualización programadas	Encargado de prensa y comunicaciones e Ingeniero de Sistemas (Contratista)	0%	100%				
		Identificar medios para acercar la entidad a la comunidad	Enviar Boletines Informativos con espacio abierto a la Comunidad para su expresión (prensa de ciudad)	No. de boletines enviados / No. de boletines programados	Encargado de prensa y comunicaciones e Ingeniero de Sistemas (Contratista)	50%	50%				
		Equipar de medios, equipos y ayudas técnicas y electrónicas el área de comunicaciones de la Corporación	Dar respuesta a las solicitudes de las solicitudes de ayudas técnicas y electrónicas	No. de medios, equipos y ayudas técnicas / No. de solicitudes de ayudas técnicas y electrónicas solicitadas	Encargado de prensa y comunicaciones e Ingeniero de Sistemas (Contratista), Presidencia	50%	50%				
		2.2 Crear y dar armonización 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)	50%	50%		
			2.2.2 Destinar acciones publicitarias para fortalecer el reconocimiento de la imagen de la Corporación en la comunidad de Sacha	Mantener 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)	30%	70%		
								\$ 182.416			
						\$ 6.030.000					

3. Fortalecer institucionalmente al Concejo Municipal de Soacha a través de la formulación, ejecución, evaluación y ajuste 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.	3.1 Desarrollar y fortalecer el Sistema de Gestión Corporativa, a través del Sistema de Gestión de la Calidad (NTCCP 1000:2008) y el Sistema de Control Interno (MECI 1000:2005) como componentes esenciales de la Gerencia Pública, para el adecuado cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales y el aumento de la satisfacción de los servicios que se entregan y se brinda reconocidamente.	3.1.1 Realizar evaluación y seguimiento la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Efectuar seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión	100%	Reportes exigidos del sistema integrado de Gestión / Requisitos documentados	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		50%	50%			
			Socializar con todos los funcionarios y concejales de la Corporación los documentos, requisitos y aspectos claves del del sistema integrado de Gestión que se actualizan	Socializaciones	No. De socializaciones realizadas en el año / No. De socializaciones programadas	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		50%	50%			
			Elaborar y ejecutar el programa de auditoría interna al SIG aprobado.	Programa de auditoría ejecutado	No. De auditorías internas realizadas en el año / No. De auditorías internas programadas	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		22%	56%			
			Implementar 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 SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		50%	50%			
		3.1.2 Capacitar a los funcionarios 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	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		0%	100%			
		3.1.3 Gestionar con todos los funcionarios de la Corporación la implementación de los instrumentos de control del MECI	Asistir, Socializar e implementar en los procesos del Concejo los instrumentos de control controlados a partir de la implementación del MECI, con la participación de todos los funcionarios y/o concejales del Concejo.	100% del MECI implementado	% de implementación de instrumentos del MECI / % de implementación de los instrumentos establecidos por el MECI	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		50%	50%			
	3.2 Mantener la personal, profesional, administrativa y de apoyo de la entidad	3.1.4 Establecer y ajustar el manual de competencias de las funciones del Honorable Concejo Municipal de Soacha	Realizar 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 / % de calificación del MECI (anexo)	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo	\$ 0	50%	50%			
			Implementar las acciones correctivas y preventivas producto de la evaluación	100% de acciones preventivas y correctivas implementadas	No. de acciones preventivas y correctivas implementadas / No. de acciones preventivas y correctivas definidas	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		50%	50%			
			Evaluación y seguimiento del manual de competencias, funciones y competencias laborales del Honorable Concejo Municipal de Soacha	Manual evaluado	Manual evaluado	Asesor SIG (Contratista), Presidente, Secretario general	\$ 0	0%	0%			
			3.1.5 Implementar el sistema de gobierno en línea	Transferir apoyo con funcionarios de gobierno en línea	Acuerdos de apoyo formalizados	% de acuerdo completado / % de acuerdo programado	Ingeniero de Sistemas (Contratista)		50%	50%		
			Ajustar la página web del Concejo de acuerdo con la plantilla y protocolos de Gobierno en línea	100% página web ajustada	Número de ajustes efectuados a la página web de acuerdo a instrumentos GEL / % de ajuste de la página web establecida	Ingeniero de Sistemas (Contratista)		0%	100%			
		3.1.6 Fomentar la implementación de los requisitos de gestión documental en cada uno de los procesos corporativos	Continuar con el proceso de implementación de los requisitos de gestión documental y archívalicos 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		50%	50%			
			Capacitar a todos los funcionarios y/o concejales del Concejo en el sistema de gestión documental y manejo archívalicos	Una capacitación realizada en sistema de gestión documental y manejo archívalicos	No. de funcionarios y/o concejales capacitados / No. de funcionario y/o concejales programados para capacitar	Asesora gestión documental (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		50%	50%			
			Elaborar y aplicar las tablas de retención documental	100% de elaboración de las tablas de retención documental	No. de tablas de retención documental elaboradas / No. De tablas de retención documental elaboradas	Asesora gestión documental (Contratista), Presidente, Secretario general, todos los funcionarios del Concejo		0%	100%			
3.2.1 Adecuación física y mantenimiento de los espacios de la Corporación.	Realizar un diagnóstico y planificación de las necesidades y mejoras de adecuación física y mantenimiento de las instalaciones del Concejo		Realizar diagnóstico y planificación de mejoras a realizar	No. de registros diagnósticos / No. De registros planificados	Presidente, Secretario general.		100%	0%				
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	Definición de requerimientos de apoyo para las áreas funcionales	100% de áreas con requerimientos de apoyo definidos	No. De áreas con requerimientos de apoyo definidos / No. De áreas con requerimientos de apoyo a definir	Presidente, Secretario general, Isacano.		100%	0%					
	Inclusión en el plan de compras de los requerimientos de apoyo de las áreas funcionales	Requerimientos de apoyo incluidos en el plan de compras	% de ejecución mensual de requerimientos / % de ejecución mensual de requerimientos programados	Presidente, Secretario general, Isacano.		100%	0%					
	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)		0%	100%				

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	4.1.1 Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los funcionarios y funcionarias del Concejo de Soacha, mediante la implementación del plan de capacitación, bienestar e incentivos	Diagnosticar, estructurar e implementar el plan de talento humano del Concejo	Plan elaborado e implementado	No. De acciones de Talento Humano ejecutadas / No. De acciones de Talento Humano programadas	Secretario general	100%	0%		
			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	50%	50%		
			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	50%	50%		
			Realizar diagnóstico de riesgos laborales del Concejo	Identificar los riesgos laborales identificados	% de riesgos laborales identificados / % de riesgos laborales a identificar	Equipo COPASO y ARL	0%	0%		
	4.1.2 Operativizar el sistema de salud ocupacional de la Corporación	4.1.2 Operativizar el sistema de salud ocupacional de la Corporación	Desarrollar e implementar el plan de acción de salud ocupacional del Concejo	Implementar las acciones salud ocupacional del Concejo	No. de acciones programadas	Secretario general, Equipo COPASO y todos los funcionarios	0%	0%		
			4.2 Promover las herramientas tecnológicas y mejorar las condiciones de la planta física que contribuyen al cumplimiento de la misión corporativa	4.2.1 Modernización del Hardware y software, actualización de los procesos, comunicaciones, sistemas y sistemas de telefonía, vigilancia, monitoreo y seguridad de los bienes institucionales del Concejo Municipal	Modernizar el Hardware y software, actualización 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 (Contratado), asessor de gestión documental y archivística	50%	50%
	Implementar políticas de manejo de la información	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 (Contratado), asessor de gestión documental y archivística	50%	50%		
	\$ 20.532.000									

CS-2019-PO-006-FT-148-V1

Firmado Original por: Camilo Andrés Vasquez Escobar - Secretario General del Concejo de Soacha