

PLAN ESTRATEGICO CDNCEJO 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	Secretaría General, Sistemas	100%	100%	100%	100%	Herramientas tecnológicas a los procesos/ procesos existentes
<b>FORTEALECIMIENTO 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, Subsecretaría, 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	Secretaría 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	Secretaría 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 PIBEl 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 AFICACIA 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