



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



“Por medio de la cual se establece el Plan de Acción Año 2017 “Honestidad, Compromiso y Gestión””

El Presidente del Honorable Concejo de La Dorada – Caldas, en uso de sus atribuciones legales, en especial el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, artículo 74 de la Ley 1474 de 2011,

Considerando

Que en cumplimiento al artículo 15 de la Ley 489 de 1998, que establece el marco legal para que las organizaciones del Estado Colombiano formulen planes, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Que el Decreto 3622 de 2005 definió las políticas de Desarrollo Administrativo, así: Desarrollo del Talento Humano, Gestión de la Calidad, Democratización, Moralización y Transparencia en la administración pública y los rediseños organizacionales.

Que se debe dar cumplimiento al artículo 74 de la ley 1474 de 2011

El Plan de Acción del Concejo Municipal permite, de manera organizada, aunque modificable, establecer pautas que aportarán al mejoramiento como Corporación desde diferentes campos: administrativos, operacionales y locaciones.

Resuelve

Artículo 1º.- Establecer el Plan de Acción para la vigencia 2017 *“Honestidad, Compromiso y Gestión”*

CONTENIDO DEL PLAN

1. Misión
2. Visión
3. Valores
4. Objetivos
5. Diagnóstico



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



- 6. Plan de Acción
- 7. Estrategias
- 8 Presupuesto y Plan de Compras vigencia 2016.

1. MISIÓN

“El Concejo Municipal de La Dorada - Caldas, como Corporación político – administrativa, tiene como misión el debido ejercicio del control político en las actuaciones de la Administración Municipal, contribuir a la consolidación de una verdadera democracia, siendo incluyente y participativa, vocera y representante de la comunidad y sus actuaciones se regirán bajo los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, tolerancia, respeto y el cumplimiento de la Constitución y las leyes”

2. VISIÓN

“El Concejo Municipal de La Dorada – Caldas, se posicionará para el año 2024, como una de las principales Corporaciones político – administrativas del país, por su enfoque democrático, participativo e incluyente y al ser uno de los gestores principales del desarrollo del Municipio.”

3. VALORES

Nuestros valores establecidos también en el Plan Estratégico Institucional “PEI” para el periodo 2016 – 2019 del Concejo Municipal de La Dorada – Caldas, son:

SOLIDARIDAD: Es la colaboración mutua entre las personas, donde se sienten como propias, las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, lo que significa mantenerse unido en todo momento.

RESPONSABILIDAD: Es la obligación moral por cumplir con el deber asignado, aportando lo mejor de sí, asumiendo las consecuencias en caso de no cumplir con el objetivo deseado.

TOLERANCIA: Es la capacidad de aceptar y respetar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.

RESPECTO: Es la actitud y la relación que tenemos con los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea.

COMPROMISO: Es participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo.

TRANSPARENCIA: Es el cumplimiento de los deberes y obligaciones de la Corporación, respetando los principios éticos, los valores morales y las normas que nos rigen.



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



HONESTIDAD: Es la capacidad de decir la verdad, obrar con rectitud en todos y cada uno de los actos de la vida, proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.

DIÁLOGO: Es la acción que tenemos las personas para comunicarnos y expresar lo que sentimos, de igual manera es un procedimiento para aprender a escuchar y entender al otro.

SERVICIO: Es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes, atendiendo a todos los ciudadanos con respeto, diligencia e igualdad de condiciones.

EFFECTIVIDAD: Es el logro de los objetivos o de la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo posible.

LIDERAZGO: Es el proceso de influir en otras personas e incentivarlas para que trabajen de forma entusiasta por un objetivo común “El desarrollo sostenido de la ciudad”

SENTIDO DE PERTENENCIA: Consiste en saber y sentir los acontecimientos de los cuales formamos parte, procurar fomentar el respeto que debemos a nuestra Institución. El valor que nos hace vivir plenamente nuestro compromiso como funcionarios, mediante nuestro trabajo honesto y contribución personal al bienestar común.

4. OBJETIVOS

Son los objetivos del Plan de Acción para la vigencia 2017 “*Honestidad, Compromiso y Gestión*”, los siguientes:

EN EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRA MISIÓN INSTITUCIONAL:

1. Ejercer el debido control político en las actuaciones de la Administración Municipal.
2. Utilizar mecanismos que permitan la participación de la comunidad, con el fin de permitirle estar informada del trabajo que realiza la Corporación como escuchar sus necesidades, siendo la Corporación su vocera.
3. Las actuaciones se regirán bajo los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, tolerancia, respeto y el cumplimiento de la Constitución y las leyes, lo que está apoyado en el slogan “Honestidad, Compromiso y Gestión”.

EN EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA:

1. Difundir las actividades que se realizan en el Concejo.
2. Permitir la participación de la comunidad en las sesiones plenarias y de comisión.
3. Utilización de los medios de comunicación para invitar a la comunidad a participar en las sesiones e informarla sobre las actividades que se desarrollan dentro del cabildo local.
4. Tener contacto directo con la comunidad.



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



5. Acceso a la información que emana la Corporación.
6. Comunicación constante con los medio de comunicación para la difusión de los proyectos y temas debatidos en sesiones plenarias y de comisión.

APOYO AL TALENTO HUMANO

1. Capacitar a los funcionarios de la Corporación, sea mediante gestión o la utilización de los recursos propios.
2. Comunicación constante con los funcionarios, frente a sus necesidades, buscando soluciones que contribuyan a su salud tanto mental como física, lo que permitirá efectividad en el desarrollo de sus funciones.
3. Propiciar un ambiente laboral tanto armónico como saludable.

LA TECNOLOGÍA

1. Celeridad es calidad del servicio.
2. Protección y conservación de la información de la Corporación
3. Utilización de medios tecnológicos para la eficiencia en el servicio.

GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Avanzar en el proceso de organización del archivo de la Corporación.
2. Reubicación del archivo de la Corporación.
3. Iniciar el proceso de encuesta de satisfacción al usuario.
4. Ser diligentes en el trámite de solicitudes verbales, escritas o virtuales, en el marco de la eficiencia y la eficacia.

CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

1. Retroalimentar el proceso del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo el Decreto 1072 de 2015.
2. Proceso de Gestión Documental.
3. Cumplimiento al proyecto SIA OBSERVA “Sistema Integral de Auditoría”.
4. Actualización de los procesos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP”
5. Publicación de los actos que expide el Concejo Municipal.
6. Proceso de Ventanilla Única.
7. Procesos de implementación y actualización MECI “Modelo Estándar de Control Interno”

CONSERVACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

1. Obras de conservación y mantenimiento



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



APOYO A LA GESTIÓN

1. Utilización de personal de apoyo a la gestión, con el fin de tener celeridad en la realización de diferentes procesos que se llevan a cabo en la Corporación.
 - Apoyo a la gestión para la realización, de manera autónoma e independiente, del aseo, cafetería y oficios varios en las instalaciones del concejo municipal.
 - Apoyo a la gestión en la operación del equipo de sonido durante las sesiones plenarias y de comisión, grabación de audios de las sesiones plenarias, sesiones de comisión y reuniones del Concejo, servicios asistenciales de manera autónoma e independiente en mensajería urbana interna y externa del Concejo Municipal y apoyo en la operación de la cámara profesional de fotografía durante las reuniones y sesiones del Concejo y acompañamiento al Presidente del Concejo.
 - Apoyo a la gestión para la asesoría jurídica en procesos como derechos de petición, tutelas, requerimientos, entre otros procesos de la Corporación Concejo que el Presidente considere que requieren de dicha asesoría
 - Apoyo a la Gestión para apoyo en la ventanilla única, apoyo en los procesos de inventario, apoyo en la digitación de audios de las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias
 - Apoyo a la gestión durante tres periodos de sesiones para fortalecimiento en la comunicación con la comunidad y enlace con los medios de comunicación, para el posicionamiento institucional de la Corporación Concejo Municipal

5. DIAGNOSTICO

Para la elaboración del Plan de Acción “Honestidad, Compromiso y Gestión”, se tomaron como puntos de referencia las falencias encontradas el año inmediatamente anterior, las sugerencias planteadas por Concejales, usuarios y la funcionaria de Planta de la Corporación. Es fundamental recalcar, que se trabajará de acuerdo al presupuesto con el que se cuenta la Corporación.

El Plan de Acción es la herramienta fundamental para la realización estratégica de actividades, de manera tal que mediante la organización y programación, logre su ejecución de manera responsable. Fijando las metas y productos específicos durante la vigencia en que ese se lleve a cabo y así mismo, dar continuidad a lo que en otras vigencias, permitió mejorar ostensiblemente.

El manejo de lo público es una gran responsabilidad, intervienen procesos que deben seguirse paso a paso y dar debida publicidad de ello. Para lograr los resultados esperados, el talento humano es indispensable en la gran mayoría de los casos y por ende se debe realizar procesos que identifiquen actividades y responsabilidades.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



El presupuesto asignado al Concejo Municipal es establecido por la Ley 617 de 2000, siendo insuficiente para poder desarrollar la totalidad de los procesos, sin embargo, se utiliza con responsabilidad estos recursos, permitiendo así el logro de resultados en cada uno de los procesos.

6. PLAN DE ACCIÓN

El presente Plan de Acción, fija los objetivos a alcanzar, mediante un análisis de los procesos, proyectos, programas, funciones establecidas por ley, además de la gestión que en función de mejorar la calidad del servicio, se pueda realizar, garantizando así el cumplimiento misional de la Corporación y de esta manera responderle a la comunidad en calidad de usuaria y a la que representamos.

6.1 EN EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRA MISIÓN INSTITUCIONAL:

6.1.1. Ejercer el debido control político en las actuaciones de la Administración Municipal.

La Constitución Política de Colombia y la normatividad reglamentaria, faculta a los Concejos Municipales para realizar el debido y sano ejercicio del control político, este proceso se continuará dando, permitiendo así ejercer una veeduría sobre el Ejecutivo.

Con las citaciones a funcionarios para que rindan sus respectivos informes, permitirá a la Corporación tener conocimiento sobre el trabajo que se desarrolla y así mismo el cumplimiento del Plan de Desarrollo que se encuentra diseñado de manera tal que estos funcionarios puedan dar a medir su avance y cumplimiento.

6.1.2 Utilizar mecanismos que permitan la participación de la comunidad, con el fin de permitirle estar informada del trabajo que realiza la Corporación como escuchar sus necesidades, siendo la Corporación su vocera.

Dentro del orden del día de las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias y las sesiones de las comisiones permanentes, se continuará ubicando el punto de "Participación a la Comunidad", donde esta podrá, mediante un tiempo específico, dar a conocer sus puntos de vista con relación a la temática abordada en la sesión plenaria, la problemática que tenga en su sector.

Adicional a ello, es fundamental la utilización de los medios de comunicación y las herramientas tecnológicas, con el fin de que esta, tenga pleno conocimiento de las actividades que el Concejo Municipal lleva a cabo, durante el periodo de sesiones. Así mismo durante el periodo de sesiones, también se requiere que la comunidad esté enterada de la temática a abordarse en cada sesión, de manera tal que pueda asistir a esta, con información propia, conforme la problemática que pretenda dar a conocer a la Corporación y a los funcionarios que se encuentren presentes en la Corporación.

Mediante la utilización del Derecho de Petición o solicitudes que adquieren el mismo sentido, esta Corporación dará trámite de manera inmediata, acudiendo a los entes responsables y solicitando además dar curso dentro de los términos legales.



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



6.1.3 Las actuaciones se regirán bajo los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, tolerancia, respeto y el cumplimiento de la Constitución y las leyes, lo que está apoyado en el slogan “Honestidad, Compromiso y Gestión”.

Principios establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente en el Concejo Municipal

6.2. EN EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA:

6.2.1 Difundir las actividades que se realizan en el Concejo.

Este objetivo se logra mediante la utilización de las herramientas como la contratación con los medios de comunicación, el uso moderado de las redes sociales, la cartelera institucional y el portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co., invitando a la comunidad y dándoles a conocer las actividades que se llevarán a cabo durante los periodos de sesiones plenarias y de comisión.

En el logro de este objetivo, es fundamental la utilización de los medios de comunicación radiales como televisivos, teniendo en cuenta que ambos servicios llegan a las zonas rurales, de manera tal que permitirá estar enterada del acontecer local.

6.2.2 Permitir la participación de la comunidad en las sesiones plenarias y de comisión.

Las actividades que realiza el Concejo Municipal, siempre son pensando en el bienestar de la comunidad, pero es muy importante conocer las posiciones de los gremios, grupos representativos y ciudadanía en general frente a este trabajo, así como también conocer los problemas que afronta en su sector y los que deben ser puestos en conocimiento de la Corporación, siendo este puente entre la Administración para darle solución sea a corto, mediano o largo plazo.

Dentro del orden del día se continuará dando el espacio que permita a la comunidad participar en cada sesión plenaria y de comisión, con un tiempo prudente que le permita exponer de manera concisa aquellas situaciones que se presenten o su posición frente a una temática determinada.

6.2.3 Utilización de los medios de comunicación para invitar a la comunidad a participar en las sesiones e informarla sobre las actividades que se desarrollan dentro del cabildo local.

Este objetivo es importante para el fortalecimiento de la imagen corporativa, con la contratación en diferentes medios de comunicación, se dará amplia difusión de las actividades que el Concejo realiza.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



Es importante hacer uso de los medios de comunicación, de manera impactando así a la comunidad, con mensajes institucionales, invitaciones a asistir al Concejo, a conocer nuestro institucional, a intervenir en una sesión y dejar sentada su posición o necesidad, de manera que seamos puente entre la administración, para una solución en corto, mediano o largo plazo,

Siendo responsable en el uso del recurso, se contratará una persona en la modalidad de contrato de prestación de servicios para apoyo a la gestión, que será el puente entre los medios de comunicación, para que mediante la elaboración de comunicados, notas, audios, se mantenga enterada a esta, sobre las actuaciones del Concejo. Se programa dicha contratación en 3 periodos de sesiones plenarias ordinarias.

6.2.5 Tener contacto directo con la comunidad.

Mediante la realización de sesiones plenarias, donde dentro del debido proceso, se realiza un receso y el Concejo en pleno se desplace hacia un sector determinado, con el fin de escuchar a la comunidad sobre sus diferentes necesidades y dificultades que deberán ser informadas a la Administración Municipal y las entidades competentes, para una solución.

Se realizarán en promedio 2 sesiones de descentralización.

6.2.6 Acceso a la información que emana la Corporación.

Siendo el Concejo Municipal una entidad pública, sus documentos así mismo tienen la calidad de público, por ende, se pone al servicio de la comunidad el portal institucional www.concejo-ladoradacaldas.gov.co que contiene los actos administrativos y procesos de contratación, de manera tal que mediante una búsqueda fácil, puede tener acceso a material como Acuerdos, Actas, Proyectos de Acuerdo, Contratos e información variada que se relaciona con el trabajo realizado por el Concejo Municipal.

Así mismo en el Concejo Municipal se apoya en la funcionaria de planta, para la orientación a la comunidad cuando requiera algún documento en especial o información relacionada con las leyes que expide este Concejo, siguiendo los procesos para acceder a esta.

6.2.7 Comunicación constante con los medio de comunicación para la difusión de los proyectos y temas debatidos en sesiones plenarias y de comisión.

Los medios de comunicación siempre han sido una herramienta importantísima para las entidades públicas, de manera tal que el contacto con estos para darles a conocer sobre las actividades que el Concejo Municipal lleve a cabo, debe ser un día a día y así nuestra comunidad estará informada y el Concejo logra con este objetivo, aportarle a su posicionamiento.



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



Con el apoyo de una persona que tenga experiencia en la elaboración de comunicados y sea el puente entre el Concejo Municipal y los medios de comunicación, este objetivo se cumplirá satisfactoriamente. No solamente tendrá contactos con los medios de comunicación con los que se suscriba contrato, sino con todos los medios de comunicación locales y los que a nivel departamental o nacional, lo requieran en la búsqueda de la noticia.

6.3 APOYO AL TALENTO HUMANO

6.3.1 Capacitar a los funcionarios de la Corporación, sea mediante gestión o la utilización de los recursos propios.

Capacitar a los funcionarios en temas que tengan vinculación con sus funciones, aportando así a sus conocimientos que se verán reflejados en su desempeño laboral.

6.3.2 Comunicación constante con los funcionarios, frente a sus necesidades, buscando soluciones que contribuyan a su salud tanto mental como física, lo que permitirá efectividad en el desarrollo de sus funciones.

El Concejo Municipal debe participar en las condiciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus funcionarios, además de su bienestar dentro de las instalaciones del Concejo.

Se tendrá constante comunicación, con el fin de atender sus solicitudes y buscar, por su bienestar y el de la Corporación, soluciones a corto y mediano plazo.

6.3.3 Propiciar un ambiente laboral tanto armónico como saludable.

Entendiéndose la salud ocupacional, como el conjunto de actividades asociado a disciplinas multidisciplinarias, cuyo objetivo es la promoción y mantenimiento del más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las profesiones promoviendo la adaptación del trabajo al hombre y del hombre a su trabajo, siendo la ARL la que inicialmente realice este proceso, identificando las falencias para así buscar soluciones, brindando las garantías al personal de la Corporación. Así mismo reuniones de integración con actividades lúdicas que fortalezcan los lazos de compañerismo.

6.4 LA TECNOLOGÍA

6.4.1 Celeridad es calidad del servicio.

Para el logro de este objetivo se hará uso de las diferentes herramientas que permitan agilizar los procesos documentales y mejorar la calidad del servicio.

Portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co, este portal contará con la información actualizada en lo que se refiere a Acuerdos. Actas, Proyectos de Acuerdo y procesos de contratación, siendo de fácil acceso para el usuario.

Email de la Corporación: Con su utilización se acorta el proceso de suministro de información, trámite de solicitudes y requerimientos.



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



Persona de apoyo para la entrega de la información: Existen procesos que requieren la entrega física de documentación, por ende se considera fundamental la contratación de una persona que apoye esta actividad, con la debida supervisión e indicaciones.

El Concejo Municipal maneja una información que debe ser respaldada haciendo uso de la tecnología, el Concejo Municipal cuenta con un disco externo que permite apoyar esta labor y respaldar la información que emana la Corporación.

6.4.2 Protección y conservación de la información de la Corporación

Revisión y mantenimiento preventivo a las máquinas de cómputo: Este proceso se realizará de manera periódica, con el fin de que se pueda prevenir daños que a futuro interrumpan los procesos de la Corporación.

Revisión, mantenimiento y reparación equipo de sonido: Para el proceso de grabación de las sesiones plenarias y de comisión, se cuenta con un equipo de sonido que a la fecha de revisión, presenta fallas que interfieren en el proceso de digitación de las actas. A fin de evitar que esta situación se siga presentando, se llevará a cabo el proceso de contratación con una persona natural o jurídica que demuestre idoneidad, con el fin de que se le realice una revisión exhaustiva, mantenimiento y la respectiva reparación de este equipo, además se deberá establecer en el contenido del contrato, que el contratista deberá realizar pruebas y atender solicitudes, si durante el desarrollo de una sesión plenaria o de comisión, se generan fallas que impidan que el proceso de registro de audio se lleve de manera óptima.

Adquisición de baterías para los micrófonos tipo ganso e inalámbrico y la grabadora digital. Las baterías actuales, en su gran mayoría, fueron adquiridas en un tiempo que supera los 3 años, por ende su capacidad de rendimiento no está al 100%, debiéndose adquirir esta herramienta que evitará interrupciones o pérdida de información a la hora de elaborar actas o documentos.

6.5. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.5.1 Avanzar en el proceso de organización del archivo de la Corporación.

Continuar con el proceso organización y clasificación de documentos, que permita tener acceso a estos de manera ágil, además con la responsabilidad de su conservación en el tiempo.

La actualización constante de las bases de datos de procesos de contratación, acuerdos, proyectos de acuerdo, resoluciones y actas, permitiendo agilidad en la búsqueda de determinada información contenida en estos.

En la ventanilla única se continuará llevando a cabo el registro de correspondencia enviada y recibida, con una base de datos que permita identificar el trámite realizado a un documento al igual que el seguimiento a este hasta culminar el proceso de trámite.



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



6.5.2 Iniciar el proceso de encuesta de satisfacción al usuario.

En la ventanilla única, se dará inicio a partir de esta vigencia, al registro de servicios prestados con una encuesta de satisfacción, que permitirá registrar la orientación, trámite o servicio que se le presta al ciudadano visitante. En el contenido de la encuesta de satisfacción al usuario, quedará registrado el grado de satisfacción con el que fue atendido y en el registro, se relacionarán datos generales.

Con este proceso se logra encontrar falencias y propender por mejorar en aras de una excelente prestación del servicio. Adicional a ello se motiva al funcionario o contratista para satisfacer al cliente. Además que permite evaluar el desempeño del personal con que cuenta la Corporación, como funcionarios y contratistas.

Así mismo se crea un compromiso con el funcionario o contratista, con relación a la calidad del servicio al cliente, teniendo en cuenta dos cosas son diferentes, lo satisfecho que haya quedado el cliente y lo bien atendido.

6.5.3 Reubicación del archivo de la Corporación.

Acatando la normatividad vigente en materia de archivo, se realizará el traslado de este hacia la oficina ubicada al costado izquierdo vía de acceso a la Corporación, previa revisión del área que permita su conservación.

6.5.4 Ser diligentes en el trámite de solicitudes verbales, escritas o virtuales, en el marco de la eficiencia y la eficacia.

Aunque existe normas que establecen tiempos de respuesta a las entidades estatales, la Corporación propenderá por dar respuesta de manera inmediata a la documentación que se radique ante la ventanilla única, así mismo a las solicitudes verbales, en el marco de la eficiencia y la eficacia.

6.6 CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

6.6.1 Retroalimentar el proceso del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo el Decreto 1072 de 2015.

Continuidad en el proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando el proceso de socialización de la matriz de riesgo del Concejo Municipal, que permite identificar los riesgos tanto para el personal de nómina como para contratistas y concejales, en aras de su solución a corto y mediano plazo.

Entre las garantías que ofrece la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, se encuentra:

- Crear un ambiente de trabajo en el que prime la seguridad de todos y cada uno de los empleados, en todos los niveles jerárquicos de la organización y garantizar la salud ocupacional.
- El cumplimiento de los requisitos del SG-SST, no sólo ayudará a prevenir accidentes laborales, sino que también evita que la organización tenga que hacer frente a multas derivadas del incumplimiento en material legal sobre seguridad y salud en el trabajo.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA**
Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



- Mejora la imagen de la Corporación al verse fortalecida su credibilidad, Esto refuerza su credibilidad ante el usuario, que ven de esta forma, que la organización sufrirá menos incidentes por lesiones de los trabajadores que puedan frenar los tiempos de entregas o incluso llegar a paralizar la propia producción.
- Entre los principios de OSHAS 18001 está incluido la mejora continua, la cual permitirá la mejora de los procesos de la Corporación, gracias a la participación de sus empleados, logrando ahorros importantes en materia de seguridad y salud en el trabajo, además de reducción en los tiempos de realización del trabajo y los recursos empleados en los mismos.
- En definitiva, resaltar que con los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Laboral no solo ayudamos a mejorar la seguridad laboral de nuestros empleados, que es el principal objetivos que buscamos, sino que también supone otros beneficios para la organización a largo plazo.
- Gestionar ante el SENA u otra entidad, la capacitación a los funcionarios y contratistas con relación al Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

6.6.2. Proceso de Gestión Documental.

Cumplimiento a este proceso, organizando la documentación que se expida a partir de la vigencia 2017 y realizando una revisión al proceso llevado a cabo el año inmediatamente anterior, que permita establecer pautas a seguir.

6.6.3 Cumplimiento al proyecto SIA OBSERVA “Sistema Integral de Auditoría”

SIA Observa es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma decisiones oportuna y con carácter preventivo. Es una herramienta de apoyo para el registro y control de la contratación de los sujetos vigilados.

6.6.4 Actualización de los procesos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP”

100% de la contratación publicada en el Sistema electrónico de Contratación Pública “SECOP”, al igual que los documentos que soportan las diferentes etapas de cada proceso contractual.

6.6.5 Publicación de los actos que expide el Concejo Municipal.

Las entidades públicas están en la obligación de publicar los procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP”, con los anexos de las diferentes etapas de cada uno de los proceso, la Corporación Concejo continúa realizando responsablemente este proceso al igual que la actualización del portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co,



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



6.6.6 Proceso de Ventanilla Única.

Se continuará dando cumplimiento a este proceso, que permite el adecuado registro, radicación y distribución de los documentos recibidos y enviados de la Corporación. Así mismo este proceso permite un control y utilización adecuada de la información tramitada.

La ventanilla única tiene la responsabilidad de recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad.

6.6.7 Procesos de implementación y actualización MECI “Modelo Estándar de Control Interno”

En la Presidencia 2017 se presentarán los siguientes procesos, mediante acto administrativo debidamente motivado, en cumplimiento a las normas de Modelo Estándar de Control Interno y el Plan Estratégico Institucional del Concejo Municipal:

- Plan Estratégico de Comunicación e Información. (Creación e implementación)
- Manual de Indicadores de Gestión. (Creación e implementación).
- Código de Ética Institucional. (Actualización)
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017. (Actualización).
- Adopción de Políticas Administrativas del Riesgo. (Creación e implementación).
- Adopción del Plan de Capacitación y Bienestar Social vigencia 2017. (Creación e implementación).
- Adopción del Manual de Procesos y Procedimientos. (Creación e implementación).
- Actualización del Manual de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos. (Actualización)

6.7 CONSERVACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

6.7.1 Obras de conservación y mantenimiento

Organización jardín: El jardín es el lugar que atrae y da un ambiente agradable y de antaño a la Corporación, a este no se le realiza un mantenimiento y organización desde la vigencia 2012, con el fin de mejorar su apariencia, se realizarán obras de ornamentación, siembra de plantas para jardín, abono y fertilización, organización de las figuras en cerámica existentes, adquisición de nuevas que le den vida y la ubicación de una mesa con sus bancos y sombrilla, en aras del aprovechamiento del terreno, remodelación de la fuente, ubicación de luz a la fuente y reflectiva en el área.

Pintura áreas del Concejo: Este proceso debiera realizarse anualmente, teniendo en cuenta que la Corporación es una edificación constantemente visitada y que por su ubicación, muchas áreas están expuestas al sol y al agua, opacando así su apariencia tanto interna como externa. Se contratará para la pintura externa y de contarse con los recursos, se llevará a cabo el proceso internamente en las áreas más afectadas de los espacios mencionados.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



Pintura de mural representativo en el sector del jardín: Los murales que actualmente se encuentran en esta área, fueron pintados, el que se ubica de frente a la entrada de la Corporación, en la vigencia 2010 y retocado en la vigencia 2012 y el ubicado al costado, fue elaborado en el año 2012 y se encuentran totalmente deteriorados, que pensar en un retoque, es más engorroso. Se gestionará la pintura de un mural representativo que igualmente ubique el rostro del fallecido senador Víctor Renán Barco López, como reconocimiento al aporte que hizo a nuestro Municipio.

6.8 EL TALENTO HUMANO

Utilización de personal de apoyo a la gestión, con el fin de tener celeridad en la realización de diferentes procesos que se llevan a cabo en la Corporación y que requieren ser apoyados por personal idóneo.

6.8.1 Apoyo a la gestión para la realización, de manera autónoma e independiente, del aseo, cafetería y oficios varios en las instalaciones del concejo municipal.

Por no contarse dentro de la planta de personal del Concejo Municipal, para realizar esta actividad de manera permanente, se realizará contratación directa que apoye con la limpieza de toda la edificación y cuidado del jardín. Además de la atención del cliente interno y externo.

6.8.2 Apoyo a la gestión en la operación del equipo de sonido durante las sesiones plenarias y de comisión, grabación de audios de las sesiones plenarias, sesiones de comisión y reuniones del Concejo, servicios asistenciales de manera autónoma e independiente en mensajería urbana interna y externa del Concejo Municipal y apoyo en la operación de la cámara profesional de fotografía durante las reuniones y sesiones del Concejo y acompañamiento al Presidente del Concejo.

Por no contarse dentro de la planta de personal del Concejo Municipal, para realizar esta actividad de manera permanente, se contratará de forma directa, una persona que apoye en la operación del equipo de sonido durante las sesiones plenarias y de comisión, además de actividades que se realicen y requieran audio para la evidencia de su realización. Adicional a ello, y ante el cúmulo de información que debe ser entregada a personas, dependencias de la administración y otras entidades, es fundamental el apoyo con una persona que se responsabilice de este proceso.

El Concejo Municipal desde la adquisición de la cámara profesional, maneja un archivo fotográfico sobre las diferentes sesiones que se llevan a cabo, es así como al no contarse con una persona que realice esta actividad de manera permanente, se requiere del apoyo, teniendo en cuenta que esta máquina es profesional y debe ser operada por una persona idónea.

En aras de la austeridad, se suscribe un contrato y cuyo pago se encuentra acorde con las actividades a realizar.

6.8.3 Apoyo a la gestión para la asesoría jurídica en procesos como derechos de petición, tutelas, requerimientos, entre otros procesos de la Corporación Concejo que el Presidente considere que requieren de dicha asesoría

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



La contratación de manera permanente de un asesor jurídico, trae consigo un gasto representativo, dado el poco presupuesto con el que cuenta el Concejo Municipal, de manera tal que se realizará directamente con unas actividades específicas y que son discrecionalidad del Presidente, según su prioridad, como tutelas, revisión de procesos de contratación, apoyo en la contestación de derechos de petición y demás que así estime.

6.8.4 Apoyo a la Gestión para apoyo en la ventanilla única, apoyo en los procesos de inventario, apoyo en la digitación de audios de las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias

El Concejo Municipal como entidad pública, recibe derechos de petición y documentos a los que se le debe dar un trámite y dárseles un proceso de conservación y ubicación. Es necesario una persona que apoye este proceso mediante la contratación directa, así mismo la elaboración de bases de datos y ubicación en el sistema, que permita su búsqueda ágil y así mismo brindar la información y trámite de este documento oportunamente.

Es necesario además que esta persona apoye en la digitación de las actas de las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, donde esta digitación debe ser confiable y con manejo de ortografía y puntuación, para que así no se desvíe el sentido de lo que expresan quienes participan en cada sesión plenaria.

6.8.5 Apoyo a la gestión durante el periodo de sesiones para fortalecimiento en la comunicación con la comunidad y enlace con los medios de comunicación, para el posicionamiento institucional de la Corporación Concejo Municipal

Dentro de los procesos misionales y de posicionamiento de la Corporación, es indispensable el contacto con los medios de comunicación, brindándoles la información sobre las actividades que se desarrollan, utilizando para ello herramientas tecnológicas y mediante la contratación de personal de apoyo que permita cumplir con los objetivos.

7. ESTRATEGIAS LOGRO OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

EN EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRA MISIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
<i>Ejercer el debido control político en las actuaciones de la Administración Municipal.</i>				
Citaciones a funcionarios	Citar a todos los funcionarios durante los periodos de sesiones para conocer el desarrollo por dependencia en el cumplimiento del Plan de Desarrollo	Humano – Presupuestal	Periodo De sesiones: febrero, mayo, agosto y noviembre de 2017	De la elaboración de los documentos Presidencia y Secretario General De las propuestas: Los Concejales.

ACTIVIDAD	META	RECURSO	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
-----------	------	---------	-------------	-------------

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



		(HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)		
Solicitudes escritas sobre la ejecución del plan de desarrollo y diferentes actos de la Administración	Seguimiento a las actuaciones de la Administración, mediante solicitudes escritas o verbales, si este caso se lleva en sesión plenaria.	Humano – Presupuestal	Durante la vigencia 2017.	Presidencia y Secretario General para la elaboración de los documentos. Propuestas: Concejales
Utilizar mecanismos que permitan la participación de la comunidad, con el fin de permitirle estar informada del trabajo que realiza la Corporación como escuchar sus necesidades, siendo la Corporación su vocera.				
Espacio de participación a la comunidad dentro del orden del día de las sesiones plenarias y de comisión	Tener conocimiento de las inquietudes de la comunidad, en aras de buscar una solución a corto, mediano y largo plazo	Humano	Periodos de sesiones ordinarias y convocatorias a sesiones extraordinarias	Presidencia y Secretario General
Medios de comunicación	Contratación con medios de comunicación radial y televisivo, a fin de difundir las actividades del Concejo e invitar a la comunidad a participar en las sesiones	Humano – Presupuestal	Periodos de sesiones	Presidencia
Tramitar las solicitudes verbales o escritas de la ciudadanía	Dar trámite ante los entes competentes, las respectivas solicitudes o requerimientos de la comunidad, bien sea los realizados en plenaria o por medio escrito.	Humano - Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Las actuaciones se regirán bajo los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, tolerancia, respeto y el cumplimiento de la Constitución y las leyes, lo que está apoyado en el slogan “Honestidad, Compromiso y Gestión”				
Cumplimiento a los principios establecidos en el Plan Estratégico Institucional Nuestro Reglamento Interno.	Difundir el Plan Estratégico Institucional entre funcionarios, contratistas y concejales, que permita acatar lo que se establece en este importante documento Así mismo las directrices señaladas en el Reglamento Interno de la Corporación	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Mesa Directiva Secretario General Concejales

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



EN EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
<i>Difundir las actividades que se realizan en el Concejo.</i>				
Contratación con medios de comunicación radiales y televisivos.	Contratación con 7 medios de comunicación a fin de emitir mensajes institucionales, informar sobre actividades del Concejo, invitando a la comunidad a asistir a cada sesión.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
Actualización portal www.concejo-ldoradacaldas.gov.co	Información en la web en tiempo real.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
Expedición de comunicados de prensa	Informar por comunicados de prensa, la temática de la sesión plenaria y comisión y actividades a desarrollarse.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
<i>Permitir la participación de la comunidad en las sesiones plenarias y de comisión</i>				
Punto de participación a la comunidad en el orden del día de las sesiones plenarias y de comisión	Durante el desarrollo de cada sesión, permitir la participación de la mayor cantidad de personas para escuchar sus necesidades, puntos de vista sobre el tema abordado y la problemática a nivel local.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Mesa Directiva Concejo en pleno Secretario General
<i>Utilización de los medios de comunicación para invitar a la comunidad a participar en las sesiones e informarla sobre las actividades que se desarrollan dentro del cabildo local.</i>				
Contratación con 7 medios de comunicación radial	Difundir durante los periodos de sesiones, mensajes institucionales, temas a tratar en las sesiones y actividades realizadas durante estos periodos. Elaboración de comunicados de prensa con resumen de cada sesión plenaria ordinaria.	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA**

Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
utilización del portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co	Publicación de comunicados de prensa con contenido informativo de la temática abordada en las sesiones, las actividades a desarrollarse y el cronograma de sesiones con información detallada. Así mismo Los Acuerdos, Actas, Proyectos de Acuerdo y procesos de contratación.	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
Utilización de las red social facebook	Hacer uso al máximo de la red social facebook para informar a los contactos y público en general sobre las actividades a desarrollarse durante el periodo de sesiones	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General

Tener contacto directo con la comunidad

Realización de sesiones dentro del debido proceso, permitiendo el traslado del Concejo en pleno, mediante un receso, hacia un sector específico para escuchar a esta comunidad y ser puente entre la Administración y las entidades pertinentes para la solución de la problemática planteada.	Realización de dos desplazamientos hacia un sector de la zona rural y un sector de la zona urbana.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
--	--	-----------------------	---------------	-----------------------------------

Acceso a la información que emana la Corporación

Publicación de la documentación en el portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co	Publicar Acuerdos, Proyectos de Acuerdo, Actas, procesos de contratación, comunicados, noticias e información que permita a la comunidad estar enterada sobre las actividades que desarrollar la Corporación.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
---	---	-----------------------	---------------	-----------------------------------

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Orientación a la comunidad	Atender a la comunidad, orientándola sobre a quién dirigirse, frente a una situación específica.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
Comunicación constante con los medio de comunicación para la difusión de los proyectos y temas debatidos en sesiones plenarias y de comisión.				
Elaboración de comunicados de prensa	Elaborar comunicados de prensa producto de las sesiones plenarias, de comisión y sobre actividades que se lleven a cabo en la Corporación.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
Contratación de personal de apoyo para enlace en los medios de comunicación	Durante los periodos de sesiones, contar con personal de apoyo que elabore comunicados de prensa y sea enlace entre los medios de comunicación.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General
Envío de información vía email	Utilizar email para aquella comunidad interesada en que se le dé información sobre las actividades de la Corporación.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidencia Secretario General

APOYO AL TALENTO HUMANO

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Capacitar a los funcionarios de la Corporación, sea mediante gestión o la utilización de los recursos propios.				
Capacitación a los funcionarios	Capacitar en temas propios de las funciones del personal de planta de la Corporación.	Humano – Presupuestal – Gestión	Durante la vigencia 2017	Presidente
	Capacitar en temas que refuercen la atención al cliente	Humano – Presupuestal – Gestión	Durante la vigencia 2017	Presidente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Comunicación constante con los funcionarios, frente a sus necesidades, buscando soluciones que contribuyan a su salud tanto mental como física, lo que permitirá efectividad en el desarrollo de sus funciones.				
Estudiar las solicitudes de los funcionarios para su rendimiento	Prioridad a las solicitudes que afecten su rendimiento, salud y bienestar	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente
Realizar reuniones periódicas en aras de escuchar las inquietudes de los funcionarios con relación a los procesos, responsabilidades	Escuchar las inquietudes de los funcionarios y contratistas de apoyo con relación a inquietudes que interfieran en su desempeño.	Humano	Vigencia 2017	Presidente
Propiciar un ambiente laboral tanto armónico como saludable				
Revisión de los enseres y equipos para el desarrollo de sus labores	Revisión periódica de las herramientas para la realización de actividades. .			
Contratar o gestionar conferencias de superación personal, trabajo en equipo, entre otros temas.	Mejorar el desempeño laboral y satisfacción del funcionario en la empresa	Humano – presupuestal – gestión	Vigencia 2017	Presidente

LA TECNOLOGÍA

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Celeridad es calidad del servicio				
Portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co ,	Actualización permanente de la información, que permitirá al usuario la búsqueda en lo que hace relación a actas, acuerdos, proyectos de acuerdo y procesos de contratación	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Publicar el cronograma y actividades el Concejo y las programadas en cada periodo de sesiones y la convocatoria a extraordinarias	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
	Publicación de eventos o actividades que fuera de los periodos de sesiones, se realicen en la Corporación	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Email de la Corporación	Se procurará por darle uso a los emails de la Corporación para agilizar la entrega de información y así utilizará para reducir tiempo en la prestación del servicio.	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Persona de apoyo para la entrega de la información	Contratación modalidad directa, de persona de apoyo para la entrega de documentación interna y externa.	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Protección y conservación de la información de la Corporación				
Revisión y mantenimiento preventivo a las máquinas de cómputo	3 revisiones periódicas con el fin de evitar daños que impidan el desarrollo de los procesos.	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente
Revisión, mantenimiento y reparación equipo de sonido	Reparación del equipo de sonido	Humano – presupuestal	Vigencia 2017	Presidente

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Avanzar en el proceso de organización del archivo de la Corporación.				
Organización de la documentación en el sector donde se encuentra el archivo	Organización y clasificación de la documentación que se vaya generando durante la vigencia 2017.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Actualización de bases de datos	En tiempo real actualizada las diferentes bases de datos de la documentación que se recibe y profiera la Corporación	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General Auxiliar Administrativo

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Ventanilla Única	Recepción y entrega de documentación, escaneo, información sobre trámite de la documentación y base de datos actualizada	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Iniciar el proceso de encuesta de satisfacción al usuario.				
Iniciar el proceso de encuesta de satisfacción al cliente	Realización de la encuesta ante la prestación de cualquier servicio en la Corporación	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Reubicación del archivo de la Corporación				
Traslado de archivo a oficina en el primer piso	Adecuación del archivo en oficina ubicada a la entrada del Concejo	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Ser diligentes en el trámite de solicitudes verbales, escritas o virtuales, en el marco de la eficiencia y la eficacia.				
Respuesta ágil a solicitudes verbales o escritas	cuando la información escrita que se solicite no sea de proceso dispendioso, se dará trámite con rapidez, sin mediar tiempo reglamentario	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Cuando la información que se solicite sea verbal y su búsqueda no sea dispendiosa, se dará trámite de manear inmediata y se utilizará la vía electrónica.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Retroalimentar el proceso del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo el Decreto 1072 de 2015				
Socialización de la matriz del riesgo con la ARL y la División de Personal de la Administración Municipal.	Explicación detallada del contenido de la matriz del riesgo, de manera tal que tanto funcionarios como contratistas la conozcan y acaten sugerencias.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA**
Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Revisión del proceso de organización documental realizado la vigencia 2016	Mediante el apoyo de una persona especializada en archivo, preferiblemente del SENA, realizar revisión a los procesos surtidos el año anterior en materia de gestión documental, con el fin de tener pautas para su continuidad de manera adecuada.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Revisión de las instalaciones por parte de la ARL para ubicar falencias	Revisión periódica de la ARL de posibles falencias que atenten contra el personal de la Corporación y la edificación misma.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Proceso de Gestión Documental				
Realizar proceso de escaneo de la documentación vigencia 2017	Escaneo de la documentación que emana la Corporación como la que recibe.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Organización de la documentación y clasificación de la documentación que emana la Corporación	Organizar la documentación que se genera en el Concejo y aquella que es recibida.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Cumplimiento al proyecto SIA OBSERVA “Sistema Integral de Auditoría”				
Cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la Nación	Publicación en SIA OBSERVA “Sistema Integral de Auditoría” de los procesos de contratación en sus diferentes etapas.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la Nación	Cargar en SIA OBSERVA “Sistema Integral de Auditoría” los actos administrativos sobre los movimientos presupuestales.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	
Cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la Nación	Rendir dentro de los tiempos establecidos, la contratación que mensualmente..	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente – Auxiliar Administrativo

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Actualización de los procesos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP"				
Actualización de los procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP"	Publicación de contrato suscrito y perfeccionado.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Auxiliar Administrativo
	Actualización de cada contrato suscrito y perfeccionado con la documentación que se expida de manera mensual.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Auxiliar Administrativo
Publicación de los actos que expide el Concejo Municipal.				
Publicación de Actas, Acuerdos, Proyectos de Acuerdo, procesos de contratación, procesos que se desarrollan en el Concejo, Cronogramas de sesiones, información de interés y comunicados en el portal www.concejo-ladoradacaldas.gov.co	Informar a la comunidad sobre todos los actos que profiere el Concejo, al igual de las actividades a realizar.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General Auxiliar Administrativo
Proceso de Ventanilla Única				
Radicación, escaneo, actualización de base de datos de la documentación recibida y envidada del Concejo. Traslado para trámite de documentación que se radique en el Concejo y llevar el registro de cada proceso llevado por documento.	En tiempo real, radicación, escaneo y actualización de las bases de datos, que permita brindar información sobre qué documentos han sido radicados y enviados y sobre el trámite surtido a aquellos que fueron recibidos.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
Procesos de implementación y actualización MECI "Modelo Estándar de Control Interno"				
En cumplimiento a la normatividad del Modelo Estándar de Control Interno, se crearán, implementarán o actualizarán, según sea el caso, los planes, manuales y programas, que permiten a la Corporación la realización de procesos de manera organizada y eficiente.	Plan Estratégico de Comunicación e Información. (Creación e implementación)	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Manual de Indicadores de Gestión. (Creación e implementación).	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Código de Ética Institucional. (Actualización)	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
En cumplimiento a la normatividad del Modelo Estándar de Control Interno, se crearán, implementarán o actualizarán, según sea el caso, los planes, manuales y programas, que permiten a la Corporación la realización de procesos de manera organizada y eficiente. Cada plan contendrá su flujograma y caracterización a que haya lugar.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017. (Actualización)	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Adopción de Políticas Administrativas del Riesgo. (Creación e implementación).	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Adopción del Plan de Capacitación y Bienestar Social vigencia 2017. (Creación e implementación).	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Adopción del Manual de Procesos y Procedimientos. (Creación e implementación).	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Actualización del Manual de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de empleos. (Actualización)	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

CONSERVACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Obras de conservación y mantenimiento				
Organización del jardín	Suscribir contrato de obra para la realización de obras de adecuación del jardín, consistentes en mejorar su apariencia y realizar cambios significativos como siembra de plantas para jardín, abono y fertilización, ubicación de sistema de luz tanto en la fuente como en todo el sector, organización de la fuente.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA**

Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Pintura en áreas del Concejo	Por gestión o presupuesto, pintar diferentes áreas del Concejo, para mejorar su apariencia.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente
Pintura de un mural representativo en el sector jardín	Pintar un mural representativo de la localidad acompañado del rostro del senador Víctor Renán Barco López	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente

TALENTO HUMANO

ACTIVIDAD	META	RECURSO (HUMANO Y/O PRESUPUESTAL)	FECHA LOGRO	RESPONSABLE
Obras de conservación y mantenimiento				
Con el fin de apoyar los diferentes procesos que permitirán a la Corporación cumplir misionalmente, se realizará la contratación por modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de manera directa para actividades que requieren apoyo para el personal de planta y la Presidencia del Concejo.	Apoyo a la gestión para la realización, de manera autónoma e independiente, del aseo, cafetería y oficios varios en las instalaciones del concejo municipal.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	Apoyo a la gestión en la operación del equipo de sonido durante las sesiones plenarias y de comisión, grabación de audios de las sesiones plenarias, sesiones de comisión y reuniones del Concejo, servicios asistenciales de manera autónoma e independiente en mensajería urbana interna y externa del Concejo Municipal y apoyo en la operación de la cámara profesional de fotografía durante las reuniones y sesiones del Concejo y acompañamiento al Presidente del Concejo.	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



<p>Con el fin de apoyar los diferentes procesos que permitirán a la Corporación cumplir misionalmente, se realizará la contratación por modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de manera directa para actividades que requieren apoyo para el personal de planta y la Presidencia del Concejo.</p>	<p>Apoyo a la gestión para la asesoría jurídica en procesos como derechos de petición, tutelas, requerimientos, entre otros procesos de la Corporación Concejo que el Presidente considere que requieren de dicha asesoría</p>	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	<p>Apoyo a la Gestión para apoyo en la ventanilla única, apoyo en los procesos de inventario, apoyo en la digitación de audios de las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias</p>	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General
	<p>Apoyo a la gestión para fortalecimiento en la comunicación con la comunidad y enlace con los medios de comunicación, para el posicionamiento institucional de la Corporación Concejo Municipal</p>	Humano – Presupuestal	Vigencia 2017	Presidente Secretario General

**PRESUPUESTO APROBADO MEDIANTE ACUERDO
PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, VIGENCIA 2017
Decreto de Liquidación 105 de diciembre 30 de 2016
PRESUPUESTO**

PRESUPUESTO APROBADO

CÓDIGO	RUBROS	VALOR
5.2.	CONCEJO	492.666.550
5.2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	492.666.550
5.2.1.1	SERVICIOS PERSONALES	383.906.198
5.2.1.1.01	Sueldo Personal Nómina	65.054.483
5.2.1.1.02	Prima de Servicios	5.291.991
5.2.1.1.03	Prima de Navidad	5.291.991

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA

Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



5.2.1.1.04	Prima de Vacaciones	3.302.984
5.2.1.1.05	Indemnización de Vacaciones	1.245.420
5.2.1.1.06	Vacaciones	1.669.422
5.2.1.1.07	Honorarios Concejales	219.702.691
5.2.1.1.08	Subsidio de Transporte	1.049.070
5.2.1.1.09	Otros gastos personales	79.034.478
5.2.1.1.10	Fortalecimiento institucional y misional del Concejo	0
5.2.1.1.11	Servicios Técnicos	0
5.2.1.1.12	Bonificación por servicios prestados	1.915.000
5.2.1.1.13	Bonificación por recreación	348.668
5.2.1.2	GASTOS GENERALES	82.620.267
5.2.1.2.01	Materiales y Suministros	29.504.525
5.2.1.2.02	Adecuación, mantenimiento, compra equipo	8.539.542
5.2.1.2.03	Viáticos y gastos de viaje	3.000.000
5.2.1.2.04	Impresos y publicaciones	12.903.000
5.2.1.2.05	Comunicaciones y Transporte	0
5.2.1.2.06	Pago Servicios Públicos	18.000.000
5.2.1.2.07	Gastos varios e imprevistos	0
5.2.1.2.08	Cuota de afiliación y sostenimiento FENACON	673.200
5.2.1.2.09	Construcción, adecuación, mantenimiento edificio	0
5.2.1.2.10	Celebraciones y conmemoraciones	0
5.2.1.2.11	Seguros y Pólizas	5.000.000
5.2.1.2.12	Bienestar Social, capacitación y cualificación funcionarios	5.000.000
5.2.1.3	TRANSFERENCIAS	26.140.085
5.2.1.3.01	Cesantías	8.302.800
5.2.1.3.02	SENA (0.5%)	331.959
5.2.1.3.03	ESAP (0.5%)	331.959
5.2.1.3.04	ICBF (3%)	1.317.346
5.2.1.3.05	Caja de compensación familiar (4%)	2.654.061
5.2.1.3.06	Institutos tecnológicos (1%)	663.515

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



5.2.1.3.07	Pensión (10.375%)	6.883.969
5.2.1.3.08	Salud (8%)	5.308.121
5.2.1.3.09	Riesgos profesionales (0.522%)	346.355

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA
VIGENCIA 2017**

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
76111501	Contratar por Contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión para apoyo en la ventanilla única, apoyo en los procesos de inventario, apoyo en la digitación de audios de las sesiones plenarias ordinarias, extraordinarias y demás actividades que le asigne el superior inmediato	FEBRERO	11 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS CORRIENTES	14000800	14000800
76111501	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la operación del equipo de sonido durante las sesiones plenarias y de comisión, grabación de audios de las sesiones plenarias, sesiones de comisión y reuniones del Concejo, servicios asistenciales de manera autónoma e independiente en mensajería urbana interna y externa del Concejo Municipal y apoyo en la operación de la cámara profesional de fotografía durante las reuniones y sesiones del Concejo y acompañamiento al Presidente del Concejo y demás funciones que le asigne el superior inmediato"	FEBRERO	11 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS CORRIENTES	14000800	14000800
76111501	Prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica	FEBRERO	4 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS CORRIENTES	11200000	11200000
76111501	Servicios asistenciales de manera autónoma e independiente de aseo, cafetería y oficios varios en las instalaciones del Concejo Municipal	ENERO	12 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS CORRIENTES	12069600	12069600
76111501	Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión para administración, actualización y modificaciones que se requieran por solicitud de la Presidencia del Concejo, al portal de internet www.concejo-ladoradacaldas.gov.co	FEBRERO	11 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS CORRIENTES	18150000	18150000

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal**



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



14111500 441063100 44121600 44121700 44121800 44122100 44121900 44122000 82121500	Suministro y distribución de implementos de oficina y fotocopias	FEBRERO	11 MESES	MÍNIMA CUANTÍA	INGRESOS CORRIENTES	20000000	20000000
47131600 47121701 47131603 47131801 14111704 47131501 50202301 50201715 50161509 50201706 14111705	suministro y distribución de implementos de aseo y cafetería	FEBRERO	11 MESES	MÍNIMA CUANTÍA	INGRESOS CORRIENTES	19000000	19000000
84131501	Póliza multirriesgo sector oficial	FEBRERO	UN AÑO	MÍNIMA CUANTÍA	INGRESOS CORRIENTES	3000000	3000000
82121500	MENSAJES INSTITUCIONALES MEDIOS DE COMUNICACIÓN	FEBRERO	4 MESES	MÍNIMA CUANTÍA	INGRESOS CORRIENTES	5000000	5000000
	CAPACITACIONES PERSONAL	ABRIL	1 MES	CONTRATACIÓN DIRECTA	INGRESOS CORRIENTES	3000000	3000000

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA
Honorable Concejo Municipal



Resolución 002 de 2017

Enero 3 de 2017



	ADQUISICIÓN MEDALLAS CORAZÓN DE ORO, LIBRO MEJOR EDUCADOR, 4 PLACAS MEJORES DEPORTISTAS	MARZO	3 MESES	MÍNIMA CUANTÍA	INGRESOS CORRIENTES	3000000	3000000
72151603	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN SONIDO RECINTO	ENERO	8 DÍAS	MÍNIMA CUANTÍA	INGRESOS CORRIENTES	5000000	5000000

Artículo 2º: Este Plan de Acción, vigencia 2017, estará sujeto a modificaciones, atendiendo las necesidades o prioridades y al comportamiento de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación, que permitirían adicionar lo correspondiente al 1.5%, en cumplimiento a la Ley 617 de 2000.

Artículo 3º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Dada en La Dorada – Caldas, a los 3 días del mes de enero de 2017.

EDWARD JOHNNY VILLADA CASTAÑO

Presidente del Concejo Municipal de La Dorada

Proyectó, aprobó y elaboró: el H.C. EDWARD JOHNNY VILLADA CASTAÑO – Presidente

Digitó: CRISTINA LINARES PEREZ – Auxiliar Administrativo