



## CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA PLAN DE ACCIÓN AÑO 2019

**OBJETIVO:** Servir de instrumento al Concejo Municipal de Duitama, que permita conocer las necesidades y la descripción de las actividades a desarrollar por la Corporación durante la vigencia fiscal 2019, para el mejoramiento en la organización, la eficiencia y calidad del servicio en cada uno de los procesos administrativos y misionales que deben cumplir las Corporaciones Públicas de conformidad a la Constitución y la Ley.

ACTIVIDAD	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Realizar los trámites de la convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal -2019	Expedir el Acto administrativo de convocatoria pública para al cargo de Secretario General del Concejo y su reglamentación por parte de la Mesa Directiva.	2 de enero de 2019	15 de febrero de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Actualizar el Manual de Funciones de los Funcionarios de la Corporación	Contar con un manual de funciones ajustado a las normas vigentes que permita sensibilizar a los funcionarios sobre las responsabilidades y obligaciones con la Corporación.	1° de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Promover la actualización, ajustes, seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Adquirir los elementos y/o equipos necesarios requeridos mediante la implementación del SG-SST, del Concejo Municipal.	1° de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
	Promover charlas, capacitaciones y demás actividades establecidas en el plan de trabajo del SG-SST, dirigida a los empleados del Concejo Municipal.		31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Elaborar y hacer seguimiento al plan anticorrupción del 2019 del Concejo Municipal.	Llevar en orden los registros que permitan detectar periódicamente los posibles riesgos de corrupción dentro de la entidad	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Promover la participación ciudadana	Publicar los Acuerdos y demás actos administrativos a través de página Web de la Corporación, para información de la comunidad	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
	Realizar una sesión descentralizada en diferentes sectores de la ciudad, en cada periodo de sesiones, para que las personas puedan expresar sus necesidades.	1° de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal

	Establecer estrategias de comunicación más cercana con los medios de comunicación a través de las redes sociales, periódicos, boletines de prensa, radio televisión con el fin de mantener informada a la comunidad de la gestión del Concejo de manera mensual.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Promover la Política para la implementación "Cero Papel" en el Concejo Municipal como un proyecto que permita combinar los esfuerzos en mejorar la eficiencia de la administración pública con las buenas prácticas ambientales.	Realizar campañas de tipo cultural para la reducción del consumo de papel y generar buenos hábitos en el uso del papel.	15 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
	Reducir costos, tiempo y espacios de almacenamiento de papel en las oficinas del Concejo Municipal.		31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Promover el programa "El Concejo Amigable", a través de las redes sociales.	Que las personas puedan dar su opinión e inquietudes acerca de la gestión del Concejo Municipal de Duitama.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
	Que la comunidad pueda tener mayor participación e información en los proyectos tramitados por el Concejo Municipal y demás actividades de interés general de la Ciudadanía.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Promover el mejoramiento y presentación de las instalaciones del Concejo Municipal.	Realizar mantenimiento locativo al recinto de sesiones, baños, cafetería y oficinas de la Corporación.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Coordinar la implementación de un software, para los procesos contables y de nómina, con el fin de agilizar los trámites administrativos del Concejo Municipal.	Adquirir un software - SIGMA - para llevar la contabilidad y los trámites de nómina del Concejo Municipal, y hacer más fácil la rendición de informes contables con la administración municipal y entes de control.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Diseñar el plan de incentivos y de bienestar social del Concejo para la vigencia 2019	Lograr que los funcionarios participen en diferentes actividades recreativas, deportivas y sociales a fin de fomentar el compromiso y sentido de pertenencia con la Corporación.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Realizar diferentes actividades con los servidores públicos con el fin de dar aplicabilidad al manual del Código de ética y buen Gobierno de la Corporación.	Realizar una jornada de sensibilización sobre el Código de ética y valores de la Corporación	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Dictar capacitación al personal de la Corporación sobre archivo documental.	Realizar una jornada de capacitación con los funcionarios sobre la aplicación de las normas técnicas de archivo.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal

Fortalecer los procesos de las políticas de gestión documental	Llevar un registro actualizado del inventario sobre la actualización de la TRD de gestión documental según las disposiciones del Decreto 2609 de 2012.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Implementar mecanismos para la rendición oportuna de informes contables y administrativos a los entes de control	Presentar oportunamente los respectivos informes financieros, contables, presupuestales y de contratación requeridos por los entes de control.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Diseñar el plan de adquisiciones del Concejo Municipal de la vigencia 2019	Publicar el plan de adquisiciones en el portal del SECOP y realizar los ajustes que se requieran durante la vigencia 2019.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Fortalecer los procesos internos de la Corporación para dar estudio a los proyectos de Acuerdo presentados ante el Concejo Municipal, de manera oportuna.	Lograr que a través de los proyectos, los recursos tanto económicos como físicos sean utilizados de manera eficiente para el desarrollo del municipio.	10 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Promover la efectividad de los controles políticos.	Citar a control político en cada periodo de sesiones del año 2019 a los secretarios de despacho, gerentes y directores de institutos descentralizados, y entidades encargadas de prestar los servicios públicos domiciliarios.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Conformar las comisiones permanentes del Concejo Municipal para la vigencia 2019, dentro de los términos normativos.	Realizar sesión plenaria para la elección de las comisiones de permanentes.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Generar información, y espacios que contribuyan a mantener informados y actualizados a los Concejales y empelados sobre las últimas normas del ámbito nacional.	Dictar como mínimo durante el año 2019 dos capacitaciones a los concejales sobre temas relacionados con las normas que rigen la función pública.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
	Dictar durante la vigencia 2019 tres capacitaciones, a los empelados de la Corporación.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Elaborar los Contratos conforme a los parámetros y normas de la contratación pública.	Publicar dentro de los términos normativos todos los contratos que realice el Concejo Municipal durante el año 2019.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Actualizar el archivo documental de la Corporación	Llevar un registro del inventario documental y sobre la reducción de los trámites de los procesos administrativos de la Corporación.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Elaborar los informes relacionados con el MECI que requiera el DAFP	Rendir y publicar los informes del MECI - MIPG al D.A.F.P. dentro de los términos normativos.	5 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Socializar y elaborar el plan de capacitaciones con los empelados del Concejo Municipal del año 2019	Capacitar a los empelados sobre los temas acordados en el PIC, durante el año 2019	18 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal

Fortalecer los procesos internos para transcribir y digitar las actas de sesiones plenarias del Concejo Municipal del año 2019	Entregar aprobadas al 100% todas las actas de sesiones de plenaria de la Corporación, a 31 de diciembre de 2019.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Fortalecer los procesos internos del Concejo Municipal	Realizar auditorías a los procesos según MIPG, de la Corporación.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Generar información hacia la opinión pública sobre las PQRS	Realizar seguimiento a los registros sobre las QPRS.	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal
Fortalecer la gestión y articulación para hacer seguimiento y evaluación al Modelo Estándar de Control Interno-MIPG, de la Corporación.	Realizar mínimo una evaluación cada cuatro meses a cada uno de los componentes del MECI - MIPG..	1 de febrero de 2019	31 de diciembre de 2019	Presidente del Concejo Municipal

---

**PEDRO PABLO MATALLANA RODRÍGUEZ**

PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL - 2019