



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
Año: 2020

CODIGO: FO-DOR-03

VERSION: 01

FECHA DE APROBACION: Diciembre 10 de 2008

PAGINA 1 de 1

COPIA CONTROLADA

No.	ACCIONES	CAUSAS	FECHA DE COMPROMISO	METAS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA DE LOGRO	SEGUIMIENTO	% Ejec	% Cump
1	Avanzar el plan de manejo de y protección del archivo histórico del concejo - Digitalización y limpieza	Dado el valor histórico del archivo del Concejo, se requiere de su restauración, limpieza y conservación con el fin de salvaguardarlo como patrimonio cultural, y ponerlo al servicio la comunidad Enviagedeña y de todos los interesados	Febrero a Diciembre	Avance en el desarrollo actividades del plan de manejo y protección del archivo.	- % de avance Plan de manejo y protección	Direccionamiento Organizacional Gestión de Documentos	Personal de Concejo Recursos Externos		Se incluyó el archivo histórico en el plan de desarrollo de cultura. Se presentó un proyecto para consecución de recursos internacionales.	80%	0%
2	Elaborar el plan de manejo de los documentos digitales del Concejo	Debido a los avances tecnológicos, es necesario adecuar las herramientas de manejo y conservación a los documentos digitales que actualmente maneja el Concejo.	Febrero a Diciembre	Obtener el plan de manejo para los archivos digitales del Concejo, con énfasis en los documentos históricos.	- Plan de Manejo de documentos digitales aprobado.	Direccionamiento Organizacional Gestión de Documentos	Personal del Concejo		Se realizó un acuerdo interinstitucional con la Escuela Superior Débora Arango para la migración de audios en cassetes a formatos actuales.	40%	0%
3	Avanzar en la implementación del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las Entidades públicas) y sus herramienta de medición, EL FURAG II	El DAFP, actualizó el modelo de gestión integral para las entidades públicas, integrándolas en el MIPG, por los cual, el concejo, luego de realizar la evaluación, estableció la línea base para elaborar el plan de ajuste requerido.	Enero a Diciembre	Avance en el plan de MIPG.	- % de avance en el plan de ajuste de MIPG	Direccionamiento Organizacional Evaluación Independiente	Personal del Concejo		Se hizo el diagnóstico de acuerdo con la evaluación del 2019. Se definen puntos a trabajar. Se elabora Cronograma	70%	100%
4	Desarrollar campañas de mejora de la imagen del Concejo.	Los avances tecnológicos, facilitan llegar a la comunidad y a todas las partes interesadas, sin requerir de grandes inversiones económicas. Es por esto que se requiere el aprovechamiento y potencialización de dichas herramientas.	Julio a Diciembre	Aumentar la interacción del concejo con la comunidad y demás partes interesadas	- Mejora en las encuestas de satisfacción en imagen	Direccionamiento Organizacional Comunicación Pública	Personal del Concejo Redes sociales		Se realizó campaña en el mes de agosto y septiembre por las redes sociales	100%	100%
5	Adecuar el Recinto del Concejo, en infraestructura y tecnología	El crecimiento del Municipio y las nuevas tendencias para la utilización de espacios, hacen necesario la adecuación física y tecnológica del Recinto, con el fin de mejorar los procesos democráticos y la participación ciudadana.	Julio a Diciembre	Mejorar la infraestructura Física y Tecnológica del Recinto del Concejo.	- Mejoras de Infraestructura - Mejoras en tecnología	Direccionamiento Organizacional Infraestructura Física y Tecnológica	Personal del Concejo Recursos Externos		Se ha solicitado al Área Metropolitana y al Municipio el apoyo para iniciar los trabajos de adecuación.	80%	0%
6	Formalizar y mejorar el proceso de Proyectos de Acuerdo	Los proyectos de acuerdos es uno de los principales aportes del Concejo a comunidad y a la administración Municipal, por tal razón es necesario implementar procesos que garanticen un flujo seguro y eficaz.	Julio a Diciembre	Proceso Controlado y asegurado	- Proceso sistematizado en BPMS	Direccionamiento Organizacional Apoyo Logístico y Administrativo	Personal del Concejo Recursos Externos		Se ha dedicado un recurso para actualizar este procedimiento	50%	100%
7	Revisar y mejorar el proceso de apoyo logístico a las sesiones plenarias.	El mejoramiento de los procesos es un elemento esencial en los sistemas de gestión, y para el Concejo Municipal, el proceso de Apoyo Logístico es el mayor impacto.	Julio a Diciembre	Proceso Controlado y asegurado	- Mejoras implementadas al proceso	Direccionamiento Organizacional Apoyo Logístico y Administrativo	Personal del Concejo		Se están desarrollando las herramientas en Excel que permitan mejorar la oportunidad de la información	50%	0%
8	Rediseñar el proceso de PQRS	La PQRS son herramientas de interacción de la comunidad y demás partes interesadas con el sistema de gestión, por lo cual requiere la revisión y actualización permanente, con el fin de adecuarse a las necesidades actuales.	Julio a Diciembre	Proceso Controlado y asegurado	- Mejoras implementadas al proceso	Direccionamiento Organizacional Mejoramiento Continuo	Personal del Concejo		Se han asignado los recursos para el incremento de las peticiones, un recurso especializado está actualizando y mejorando el proceso para garantizar el cumplimiento con la normatividad vigente.	90%	100%
9	Diseñar un plan tecnológico para la corporación. Desarrollar el Plan Estratégico de Tecnología (PETI) y se privacidad y seguridad de la información	Debido a los avances tecnológicos, es necesario definir un plan a mediano y largo plazo para la adecuación tecnológica del Concejo.	Octubre - Diciembre	Plan Tecnológico a mediano y largo plazo definido	- Plan aprobado por la mesa directiva	Direccionamiento Organizacional Mejoramiento Continuo	Personal del Concejo		No se ha iniciado.	0%	0%
10	Desarrollar el Plan Estratégico de Talento Humano e implementar planes operativos	El nuevo modelo de gestión MIPG, da una gran relevancia al proceso de Talento humano, como corazón del sistema, lo cual hace necesario que la corporación se ajuste a esta directriz.	Mayo a Diciembre	Tener diseñando y aprobado el plan estratégico de Talento humano.	Plan estratégico de talento humano aprobado	Direccionamiento organizacional Gestión Humana	Contratista de apoyo		Se tienen un recurso especializado para el desarrollo de este plan que integra todos los planes de talento humano.	80%	
11	Revisión, actualización, creación y modernización de la documentación de los procedimientos del SIG	La evolución de los procesos y la tecnologías, obligan a estar actualizando permanentemente los procedimientos y las herramientas utilizadas con el fin de cumplir su propósito de facilitar la operación y preservar el conocimiento.	Mayo a Diciembre	Actualizar y modernizar el 90% de los procedimientos actuales y crear los necesarios de acuerdo con SIG y MIPG.	- Procedimientos Actualizados - Procedimientos creados	Todos los procesos Mejoramiento Continuo	Personal del Concejo Software de apoyo.		Se está avanzando con la implementación. Se debe fortalecer la actualización para el año 2021	70%	100%
12	Diseñar un plan de Gestión del conocimiento.	La gestión del conocimiento se ha constituido en uno de los principales pilares de la gestión de los procesos, es por los cual necesario normalizarlo dentro de los procesos de la corporación.	Octubre - Diciembre	Diseñar el Plan de Gestión de conocimiento y normalizar este proceso.	Procedimiento de Gestión de conocimiento Plan de Gestión de Conocimiento	Todos los procesos Mejoramiento Continuo	Personal del Concejo Software de apoyo.		En proceso. Se está integrando al plan estratégico de talento humano	50%	
13	Diseñar un plan de fortalecimiento del cultura organizacional	La cultura Organizacional facilita el desarrollo y mantenimiento de las organizaciones, debido a que las personas son el corazón de todos los sistemas de gestión, la Corporación debe definir y normalizar los procesos de fortalecimiento de la cultura organizacional.	Mayo a Diciembre	Diseñar el Plan de fortalecimiento de las Gestión de conocimiento y normalizar este proceso.	Plan de fortalecimiento de la cultura Organizacional	Todos los procesos Mejoramiento Continuo	Personal del Concejo		En proceso. Se está desarrollando campañas para la implementación del código de integridad y fortalecimiento de los valores corporativos	80%	100%
14	Mejorar los sistemas de seguimiento y Evaluación	Los procesos de seguimiento y evaluación permiten cerrar el ciclo de planeación y garantizar el mejoramiento continuo. Debemos revisar las metodologías y herramientas utilizadas con el fin de facilitar su ejecución y hacerlos más eficaces.	Mayo a Diciembre	Revisión de herramientas de seguimiento y evaluación. Herramientas implementadas.	Herramientas de seguimiento y evaluación Implementadas	Todos los procesos Mejoramiento Continuo	Personal del Concejo		Se levantaron los controles de los procedimientos para ser actualizados y definir las evidencias y responsables	50%	100%
15	Actualización del Reglamento interno del Concejo	El reglamento interno del Concejo define las pautas para el desarrollo de sus procedimientos y éste debe ser actualizado de acuerdo con las necesidades y la normatividad vigente.	Julio a Diciembre	Actualizar el reglamento actual del Concejo, incluyendo la nueva normatividad .	- Reglamento actualizado	Direccionamiento Organizacional	Mesa Directiva		Ya existe un borrador de Acuerdo.	80%	0%



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
Año: 2020

CODIGO: FO-DOR-03

VERSION: 01

FECHA DE APROBACION: Diciembre 10 de 2008

PAGINA 1 de 1

COPIA CONTROLADA

No.	ACCIONES	CAUSAS	FECHA DE COMPROMISO	METAS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA DE LOGRO	SEGUIMIENTO	% Ejec	% Cump
16	Ajuste del Mapa de procesos de la Corporación	Debido a los cambios de normatividad y del alcance de la visión y misión del concejo, se hace necesario actualizar el mapa de procesos con énfasis en: Atención a la comunidad, Tecnología e uniformación y apoyo jurídico	Julio a Diciembre	Actualizar el mapa de procesos y hacer los ajustes a los procesos, cuando sea requerido	Mapa de procesos actualizado	Direccionamiento Organizacional Mejoramiento Continuo	Coordinadora de Calidad		Ya se presentó una primera propuesta al comité institucional y fue aprobado, se debe integrar al plan estratégico de gestión humana.	50%	
17	Definir e implementar una política de responsabilidad ambiental	De acuerdo con los objetivos estratégicos, el concejo de Enviado de desarrollar políticas que conlleven a la protección del medio ambiente.	Julio a Diciembre	Política aprobada y publicada	Cumplimiento plan	Direccionamiento Organizacional Mejoramiento Continuo	Secretaria Ejecutiva Coordinadora de Calidad Contratista de apoyo		De acuerdo con la nueva visión corporativa, se debe desarrollar esta política.	0%	
18	Desarrollar el Plan institucional de Archivos (PINAR) Desarrollar el Programa de Gestión Documental - PGD	Desarrollar la herramientas archivísticas exigidas por al AGN y Mipg	dic-20	Documentos socializados e implementados	% cumplimiento con el cronograma	Gestión documental Mejoramiento Continuo	Secretaria Ejecutiva Coordinadora de Calidad Contratista de apoyo	oct-20	Se está haciendo seguimiento al cronograma para el PINAR y PGD	100%	
19	Actualizar las Tablas de retención Documental - TRD	Es necesario actualizar las tablas de acuerdo con la nueva normatividad y realizar mejoras a las ya existentes	dic-20	Tablas presentadas al comité departamental de archivo	% cumplimiento con el cronograma	Gestión documental Mejoramiento Continuo	Secretaria Ejecutiva Coordinadora de Calidad Contratista de apoyo		Ya están construidas las tablas. Se hizo la socialización, para presentarse a l comité departamental de archivo	85%	

63%

Presidente - Bernardo Mora Calle

Vicepresidente Primero - Juan Pablo Montoya Castañeda

Vicepresidente Segundo - Juan Carlos Velez Mesa

Secretaria General Paula Andrea Taborda Betancur

Fecha de aprobación

15-02-2019

Fecha Ultimo seguimiento

Sep-30-2020