



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION  
PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
PLAN DE ACCION ANUAL**

Código: PL-GDE-02

Versión:

1

Fecha:

18/07/2024

Página \_\_ de \_\_

FECHA ACTUALIZACION: Diciembre 26 de 2024

FECHA PUBLICACIÓN: Enero 30 de 2025

REVISADO Y APROBADO POR: Uriel Urbano Urbano (Secretario General)

OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	ACCIONES	INDICADOR	FORMULA INDICADOR	PROCESO ASOCIADO	FECHA INICIO 2025	FECHA FIN 2025
1. Garantizar el funcionamiento y desarrollo de los procesos misionales del concejo municipal de Yumbo	Aprobar el seguimiento a los diferentes acuerdos sancionados por la administración central del municipio de Yumbo	Debates para la aprobación de los acuerdos sancionados por la administración central	Número de proyectos de acuerdo presentados por la administración para aprobación	(Número de proyectos de acuerdo presentados / Número total de proyectos de acuerdo sancionados)*100	Gestión de Acuerdos (GAC)	Enero	Diciembre
	Ejercer Control Político a la administración municipal de las actuaciones y operaciones administrativas del ejecutivo, Jefes de despacho y entes descentralizados.	Realizar citaciones e invitaciones	Solicitar y realizar citaciones e invitaciones de control político	(Número de citaciones de control político solicitadas / Número de citaciones de control realizadas)*100	Gestión de Control Político (GCP)	Enero	Diciembre
	Promover la correcta participación ciudadana en relación a las funciones del concejo y concejales	Desarrollar un plan de atención al ciudadano con mecanismos de acercamiento continuo, información y capacitación	Porcentaje de avance en el desarrollo del plan de atención al ciudadano	(Número de tareas completadas / Número total de tareas planificadas)*100	Gestión Atención y Participación Ciudadana (GAP)	Enero	Diciembre

OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	ACCIONES	INDICADOR	FORMULA INDICADOR	PROCESO ASOCIADO	FECHA INICIO 2025	FECHA FIN 2025	
	Ejecutar los diferentes planes para el desarrollo y bienestar de los empleados del concejo Municipal de Yumbo	Formular y desarrollar el plan de bienestar, plan de capacitaciones, plan de previsión del recurso humano, plan estratégico del recurso humano y plan de vacantes	Porcentaje de cumplimiento de las actividades proyectadas en los planes	(Número de actividades programadas / número de actividades realizadas)*100	Gestión Administrativa y de Talento Humano (GTH)	Enero	Diciembre	
	Revisar y/o emitir de acuerdo a la normatividad vigente la expedición de conceptos, actos, resoluciones, respuestas y demás que le sean establecidos al CMY	Asegurar que los documentos legales emitidos cumplan con los criterios jurídicos establecidos, garantizando su emisión	Porcentaje de cumplimiento	(# de solicitudes al proceso de GJ / # de solicitudes emitidas)	Gestión Jurídica (GJU)	Enero	Diciembre	
	Formular los planes de proyección estratégica del concejo y realizar seguimiento a los planes de todos los procesos del CMY	Formular el PEI y Plan de acción anual	PEI 2024-2027 y Plan de acción 2025 formulado, adoptado y publicado	PEI 2024-2027 Y PLAN DE ACCION ANUAL 2025	(Numero de seguimientos a los planes / Numero de seguimientos programado a los planes)*100	Gestión Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Enero	Diciembre
		Formular un cronograma de seguimiento a las actividades de todos los procesos	Porcentaje de avances de las actividades de los planes					
Mejorar continuamente la eficiencia del sistema integrado de gestión teniendo en cuenta el enfoque por procesos	Revisar detalladamente los procesos identificando posibles mejoras	Actualización de procedimientos según necesidades	normalización y control de cambio					

2. Incrementar y mantener los índices de desempeño institucional en el desarrollo de los procesos de la corporación	Reducir el riesgo de pérdida de datos por incidentes cibernéticos	Implementar copia de seguridad automáticas diarias y prueba de recuperación de datos Backup	Numero de incidentes de pérdida de datos debido a ataques cibernéticos	(Numero de incidentes de pérdida de datos)	Gestión Tecnologías de la Información (GTI)	Enero	Diciembre
	Optimizar la gestión de bienes y servicios para mejorar la eficiencia operativa	Llevar un sistema de inventario que permita el seguimiento de los bienes y servicios, garantizando su existencia y entrega oportuna	Sistema de Inventario actualizado en tiempo real	control de inventario en sistema operativo	Gestión Bienes y Servicios (GBS)		
	Ejecución presupuestal de acuerdo a lo establecido dentro de las obligaciones del CMY	Revisión periódica a la ejecución del presupuesto, PAA y seguimiento a comportamiento a ingresos corrientes de libre destinación	Porcentaje de ejecución del presupuesto	(Gasto realizado por CMY / presupuesto asignado al CMY)*100	Gestión Económica y Financiera (GEF)	Enero	Diciembre
		Realizar monitoreo al cumplimiento del cronograma de obligaciones legales y financieras	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones legales	(Gasto realizado en obligaciones financieras / total de obligaciones financieras)*100			
	Asegurar que la contratación del personal se realice de manera eficiente y alineada con las necesidades de la corporación	Suplir las necesidades de la corporación mediante la contratación de los perfiles	Eficiencia y cumplimiento de los procesos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los procesos	Secretaría general Gestión Jurídica (GJU) Líderes de todos los procesos	Enero	Marzo
	Organizar y conservar el archivo del concejo municipal de Yumbo de acuerdo a las políticas y lineamientos que emita el Archivo General de la Nación y el Min Tic	Implementar las normas archivísticas y TRD	Porcentaje de implementación de las TRD	(Numero de documentos / numero total de documentos programados para retención)*100	Gestión Documental y Archivo (GDA)	Enero	Diciembre
			Verificación de la implementación de las normas archivísticas	(Numero de documentos inventariados / Numero total de documentos esperados)*100			
	Implementar y mantener el SG-SST conforme a su plan de trabajo anual	Desarrollar las actividades formuladas y programadas en el plan de trabajo anual de SST	Eficiencia de la implementación y ejecución del SGSST en el CMY	(Número de actividades programadas en el plan anual de trabajo SG-SST / Número de actividades realizadas) * 100	Gestión Administrativa y de Talento humano (GTH) Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Enero	Diciembre
Fortalecer los canales de comunicación y divulgación para impulsar la imagen corporativa del concejo municipal de Yumbo	Realizar diferentes actividades para promover la imagen del concejo municipal y su transparencia	Porcentaje de cumplimiento a las actividades del plan de comunicaciones	(Número de actividades cumplidas / Número de actividades programadas)*100	Gestión Comunicación y Divulgación (GCD)	Enero	Diciembre	

OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	ACCIONES	INDICADOR	FORMULA INDICADOR	PROCESO ASOCIADO	FECHA INICIO 2025	FECHA FIN 2025
3. Mejorar la calidad de la atención al ciudadano, promoviendo la participación activa, la transparencia y la eficiencia en los servicios ofrecidos por el Concejo Municipal	Establecer practicas y herramientas que optimicen servicios clave, identificados a través del análisis de datos y feedback ciudadano	Llevar acabo la implementación de herramientas o servicios tecnológicos que optimicen procesos clave	Número de herramientas implementadas para optimizar procesos	Herramienta implementada	Gestión Atención y Participación Ciudadana (GAP) Gestión Tecnologías de la Información (GTI)	Enero	Diciembre
	Garantizar el cumplimiento de la ley 1712 de 2014	Revisar decretos para cumplir con los lineamientos establecidos	Porcentaje de documentos publicados en la web	(Numero de documentos publicados/numero total de documentos obligatorios)*100	Gestión Comunicación y Divulgación (GCD) Gestión Documental y Archivo (GDA) Secretaría General	Enero	Diciembre