TIPO DE PROCESO: Implementar el Plan de Acción del Concejo Municipal de Pasto	
PROCESO: Realizar el plan de acción del Concejo Municipal de Pasto 2022	**CODIGO:**
OBJETIVO: Trabajar por reconocer al Concejo de Pasto como una Corporación político – administrativa,eficaz, eficiente, participativa y visible para la comunidad, en todas sus actuaciones.	
ALCANCE: Total a la Corporación Concejo de Pasto	
RESPONSABLE: PRESIDENCIA, SECRETARIO, CONTROL INTERNO	

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PLAN DE ACCIÓN 2023

DATOS	NOMBRE	CARGO
ELABORO	**AYDE ELIANA CORAL GONZALEZ**	**SECRETARIA GENERAL**
REVISO	**SANDRA ARGOTE JARAMILLO**	**CONTROL INTERNO**
APROBÓ	**JAVIER MAURICIO TORRES SILVA**	**PRESIDENTE**

PLAN DE ACCIÓN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CORPORATIVAS

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	METAS	PRODUCTO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Enfocar al Concejo Municipal de Pasto, como la mejor Corporación Pública, desarrollando procesos que la conviertan en una entidad más eficiente y eficaz, la cual represente un orgullo para la ciudad de Pasto.	**Fortalecer el Programa Institucional del Concejo Municipal de Pasto "El Concejo Escucha a la comunidad"**	Mesa **Directiva**	Emprender acciones de seguimiento y atención a los diferentes sectores sociales de la capital nariñense, teniendo en cuenta la importancia de Entender las necesidades y preocupaciones visibilizando la escucha como medio para comprender sus necesidades y preocupaciones, lo cual es esencial para la tomar decisiones en pro de la población. -Con el apoyo del equipo de comunicaciones del concejo Municipal de Pasto, se buscará difundir estas actividades que permitirán un acercamiento con la comunidad.	Impulsar la iniciativa, "El concejo escucha a la comunidad", actividad que se llevarán a cabo los días sábados, los cuales serán visibilizados como espacios en los que el concejo escucha a la ciudadanía , por lo cual serán estos mismo dispuestos para emprender diálogos entre los cabildantes y las poblaciones locales.	"El concejo escucha a la comunidad". **Utilizando como herramienta los medios audiovisuales y redes sociales de la corporación, se compartirán 3 videos y 4 infografías en las cuales se promueva el uso de estos espacios.**	**0%**
	Continuar con las mejorar locativas de las instalaciones del concejo Municipal de Pasto **y del ambiente laboral de la corporación**	Mesa **Directiva**	Revisar, inventariar y Ejecutar las mejoras locativas que brinden a los concejales, funcionarios y comunidad en general que visita el concejo un ambiente libre de peligros, sano,	**Canalizar todos los cables del sonido, de la electricidad para garantizar la seguridad de las personas que hacen uso de las instalaciones del concejo, a**	**Adecuación de instalaciones eléctricas y de cables de sonido.**	

	.		espacioso, de seguridad durante su permanencia en las instalaciones del concejo y también un ambiente laboral sano para el libre ejercicio de las funciones de las personas que prestan sus servicios a la Corporación.	**través de la implementación de medidas que permitan el correcto desarrollo de las labores que se ejecutan desde la infraestructura.**		
				Gestionar ante algunas entidades privadas la materia prima como la pintura para las instalaciones del Concejo.	**Mejorar visualmente las instalaciones del concejo Municipal a través de trabajos de adecuación y pintura.**	
				Garantizar La seguridad privada de las instalaciones del Concejo con iluminación adecuada y cerraduras seguras para proteger las instalaciones y asegurarse de que solo las personas autorizadas tengan acceso a los diferentes puntos de la corporación.	aseo y cafetería y garantizar los recursos para la ejecución de estas funciones dentro del personal de Prestación de servicio de la corporación . *entregar las oficinas de los concejales con mínimo dos escritorios, dos sillas de gerencia y dos sillas para la atención de la comunidad. *Dotar de un juego de sala de espera el hall del concejo. *Contratar y	

					administrar el inventario de bienes agotables del Concejo de Pasto. *Realizar un levantamiento de procesos que permitan una división expresa de funciones. *Garantizar la dotación de elementos de oficina. *Permitir el acceso de las personas que prestan funciones a la corporación. *Buscar espacios de integración entre el personal que desarrolla alguna función en el concejo de Pasto. *** Implementar el SST y garantizar los recursos para su funcionamiento**	
				Garantizar la aplicación y el desarrollo del SST en la corporación. *Promover El Desarrollo de fechas especiales, como cumpleaños, ingreso y retiro de compañeros,		

				nacimiento de hijos de los compañeros.		
				PROMOVER EL RESPETO Es fundamental que tanto El concejo de Pasto, como todos sus integrantes, promuevan y valoren un ambiente de trabajo basado en el respeto, esta acción potencia el buen trato en todos los niveles de la organización.	**Periodos de Tiempo para esta impórtate herramienta.**	
				BUSCAR EL FEEDBACK CON LOS EMPLEADOS Procurar que cada empleado se sienta persona y no un número dentro del Concejo Municipal de Pasto. A las personas les gusta sentirse integradas y que su opinión se tenga en cuenta.	Un cronograma de trabajo acorde a las funciones y eficacia del mismo.	
				*Gestionar ante algunas entidades privadas la materia prima como la pintura para las instalaciones del Concejo. *Garantizar La seguridad privada de las instalaciones del Concejo con	Tener claridad de lo que cada uno debe hacer es fundamental para lograr los objetivos propios.	

				iluminación adecuada y cerraduras seguras para proteger las instalaciones y asegurarse de que solo las personas autorizadas tengan acceso a los diferentes puntos de la corporación. *Garantizar el aseo y la atención del concejo Municipal de Pasto, con el apoyo de personas con experiencia en el ámbito mencionado *Dotar las oficinas de los Concejales con el mobiliario necesario para poder brindar una atención de calidad a la comunidad por parte de los cabildantes. *Dotar al Concejo Municipal de Pasto de los elementos de papelería, cafetería y aseo. *mantener entre los trabajadores Un entorno de trabajo saludable que		

				proporcione un ambiente accesible que potencialice la capacidades y habilidades de cada uno, donde se minimicen las diferencias o dificultades entre las personas. *Garantizar la aplicación y el desarrollo del SST en la corporación. *Promover El Desarrollo de fechas especiales, como cumpleaños, ingreso y retiro de compañeros, nacimiento de hijos de los compañeros. *PROMOVER EL RESPETO Es fundamental que tanto El concejo de Pasto, como todos sus integrantes, promuevan y valoren un ambiente de trabajo basado en el respeto, esta acción potencia el buen trato en todos los niveles de la organización. *BUSCAR EL FEEDBACK		

				CON LOS EMPLEADOS Procurar que cada empleado se sienta persona y no un número dentro del Concejo Municipal de Pasto. A las personas les gusta sentirse integradas y que su opinión se tenga en cuenta. * FLEXIBILIDAD HORARIA. Las diferentes crisis sociales, económicas y sanitarias, han dejado al descubierto una necesidad demandada por la mayoría de los trabajadores y es la flexibilidad. * DIVISION DE TAREAS EN PROCESOS Que los trabajadores conozcan con claridad los protocolos y procedimientos aumenta el ambiente laboral tanto a nivel individual como a nivel organizacional.		
				Tener claridad de lo que cada uno debe hacer es fundamental para lograr los objetivos propios.		
	Continuar el control a	Asesoría jurídica interna,	Una revisión del registro y	Seguimiento y actualización de	Registro y actualización	**0%**

	registro y actualización de datos de los funcionarios concejales y contratistas	control interno	actualización de datos, con el objetivo de garantizar la correcta disposición de datos y archivos de los integrantes de la corporación	datos a la plataforma Sigep, suministrados por parte de los contratistas y concejales.	en SIGEP	
	Empezar el proceso de inscripción a la planta global del personal del concejo, de los funcionarios.	Mesa **Directiva**	1. Estudiar la Actual organización administrativa a para de esta manera cumplir de manera correcta con los objetivos de concejo local.	Formular y realizar las entregas de las solicitudes de Acompañamiento formuladas a la ESAP y al **DAFP.**	Realizar una propuesta sobre los procesos y funciones levantados en cada área.	**0%.**
		Secretario General control interno	2. En caso de ser necesario Proponer las modificaciones correspondientes a las observaciones realizadas anteriormente			
	,		3. Revisar y posteriormente presentar propuesta con los formatos establecido			
	Elaborar el PlanAnual de Adquisiciones para garantizar la compra de bienes y servicios que requiere el Concejo de Pasto	Mesa Directiva Secretario General Almacén	2. Revisar los Servicios Requeridos para el desarrollo de labores por parte de integrantes del cabildo para el año 2023.	Un PAA **realizado**	PAA Publicado en SECOP **II**	**0%**
	Capacitar al personal de carrera administrativa y los contratistas en sus funciones y obligaciones	Mesa **Directiva**	Realizar un estudio minucioso en el cual consista en revisar las temáticas necesarias para las jornadas de capacitación a llevarse a cabo en el año 2023	Gestiones **realizadas para capacitaciones**	Contrato **De capacitación realizado y ejecutado**	**0%**

			Capacitaciones para las cuales se dispondrá de Personal idóneo para dichas actividades.			
	Organizar con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Capacitaciones para los 19 concejales de Pasto	Mesa Directiva	1. Concertar con los 19 concejales temáticas para las capacitaciones		Concejales capacitados	0%

1. PRESENTACIÓN

El Presidente del Honorable Concejo Municipal de Pasto, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, pone a disposición de la ciudadanía el Plan de Acción del Concejo Municipal que regirá las actuaciones administrativas y presupuestales de la entidad en la vigencia fiscal 2023.

El Plan de Acción del Concejo Municipal permite determinar y asignar las tareas a los servidores públicos que integran la Corporación, se definen los plazos y se calcula el uso de los recursos que dispone la Corporación para cumplir con sus fines y funciones constitucionales y legales.

Mediante el presente documento, la comunidad y los Concejales tendrán acceso a la presentación resumida de las tareas que deben realizar las personas que hacen parte del Concejo, en un tiempo determinado, haciendo uso de los recursos asignados con el fin de lograr el cumplimiento de su misión.

Este Plan de Acción es un espacio para discutir qué, cómo, cuándo y con quien se realizan las acciones. Para su elaboración, la Mesa Directiva del Concejo, integrada por el Señor Presidente y los dos Vicepresidentes, adelantó un trabajo en equipo, siendo participe la Secretaria General de la Corporación, quienes conformaron el Comité de Planeamiento.

Este Comité de Planeamiento realizó diferentes reuniones que le permitieron identificar los siguientes elementos constitutivos del Plan:

- ✓ Qué se quiere alcanzar (objetivo)
- ✓ Cuánto se quiere lograr (cantidad y calidad)
- ✓ Cuándo se quiere lograr (en cuánto tiempo)
- ✓ En dónde se quiere realizar el programa (lugar)
- ✓ Con quién y con qué se desea lograrlo (personal, recursos financieros)
- ✓ Cómo saber si se está alcanzando el objetivo (evaluando el proceso)

Por esta razón, en el presente Plan de Acción además de contemplar los Objetivos que se pretenderán lograr en la vigencia, también se contemplan el diseño de las estrategias a seguir para la obtención de resultados.

2.1.1 Misión

El Concejo Municipal de Pasto, tendrá como misión ejercer en representación de los ciudadanos, la vigilancia y control político a la gestión de la Administración Central, ejerciendo a la vez sus atribuciones normativas en beneficio de los interese generales de la comunidad.

2.1.2 Visión

En el año 2025, seremos la mejor Corporación Administrativa Pública convirtiéndonos en la más eficiente y eficaz entidad, orgullo de Pasto que, con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y un excelente recurso humano, creará una sociedad cosmopolita, educada, pacífica, que conserve y promueva sus tradiciones, costumbres y su cultura como una ciudad acogedora y productiva comprometida con el desarrollo integral del Municipio de Pasto y de Colombia.

2.1.3 Reseña Histórica

La actual ciudad de San Juan de Pasto, ha sido reconocida históricamente por distintos nombres, pero el que ha prevalecido desde la época precolombina es el de PASTO.

Pasto es una voz indígena que según Nicolás Abasolo significaría en idioma Kamsá: "Haber un lugar para la fiesta"1, al derivarla de: "Bastoy", compuesta por: el prefijo: "Bash = fiesta y el sufijo "tu" = verbo haber, sitio"2. También se aceptaría como traducción: Pasto = "Lugar de la fiesta".

Pasto, como término del Idioma de los Indígenas Pastos, traduciría "Tierra de la heredad" o "Tierra de la parentela", al descomponerse así: "Pas" = prefijo que significa: heredad, familia, parentela, estirpe; "To" = sufijo que traduce tierra.

Cuando en el siglo XVI llega la conquista española ya existían los Quillasingas como pueblo y cultura que había tenido contacto con los Incas y en 1537 se produce la fundación de la villa, por Sebastián de Belalcazar, se conserva el nombre original. De ahí que se llame primero "VILLA DE PASTO", este denominativo se conserva hasta que, por Cédula Real del 17 de junio de 1559, se transforma en Ciudad, con la misma calidad y jerarquía de las "Ciudades de las Indias" es decir de América.

A partir de la fecha, al otorgarle el título de "Ciudad" se le asigna el nombre definitivo: SAN JUAN DE PASTO, en homenaje a San Juan Bautista, Patrono de la Ciudad de

San Juan de Pasto. Es por esta razón que el día 24 de junio se celebra el onomástico de la ciudad.

A lo largo de su historia, ha sido el nombre que le ha dado el mayor carácter hasta este tiempo.

Entre 1537 y 1545 se nombra Villa de Pasto en forma predominante, pero también Villaviciosa de la Concepción de Pasto, pero en escasas ocasiones y no como gentilicio propiamente sino como adjetivo de la Villa de Pasto dada la fertilidad de sus campos y la advocación religiosa.

Según el Libro de Cabildo de Quito se registra solamente desde el 4 de abril de 1537, el nombre de la Villa de Pasto, así en el Acta de la fecha dice:

"(...) el dicho Rodrigo de Ocampo regidor perpetuo dijo que por aquel está de partida para irse a residir y avecindar a la villa de Pasto y para ayudar a conquistar e pacificar la dicha provincia...".

En el acta del Cabildo del día 12 de febrero de 1563, se lee:

"Provisión de tierras. Sebastián de Lorenzana hace limosnas de cabras y ovejas. El viernes 12 de febrero de 1563 se reunió el Cabildo de la ciudad de San Juan de Pasto y Juan Sánchez de Xerez pidió un pedazo de tierra".

Por efecto de la Ley primera del 6 de agosto de 1904, se crea jurídicamente el Departamento de Nariño, como efecto de una lucha constante por la segregación territorial del Cauca y el derecho a la autodeterminación social y política, al designar su capital se dice:

Art. 1°. Con el nombre de Nariño orígenes en Departamento los territorios meridionales de la República, y su capital será la Ciudad de Pasto". Omitiendo así el nombre completo".

(Fuente: https://www.pasto.gov.co/index.php/nuestro-municipio/informacion-general*)*

2. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El municipio de Pasto, como capital del Departamento de Nariño, está catalogado como un Municipio de primera categoría; forma parte constitutiva de la administración, el Concejo Municipal de Pasto, la cual es una Corporación de elección popular, está compuesta por un total de diecinueve (19) concejales y su cuerpo administrativo, el cual busca el normal funcionamiento y desarrollo de la ciudad de Pasto, como de la misma Corporación; bajo lineamientos legales, morales y éticos basados en el reglamento interno de trabajo que permita estructurar los aspectos orgánicos de la institución.

La planta de personal de la Corporación en la ciudad de Pasto se ha determinado en un total de cinco (5) empleados de nómina de ellos tres (3) inscritos en carrera administrativa, un (1) funcionario en provisionalidad y un (1) funcionario nombrado por periodo anual.

2.1 INFORMACION INSTITUCIONAL

2.2 CONFORMACIÓN DEL CONCEJO DE PASTO

El Concejo Municipal de Pasto es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por nueve (19) cabildantes elegidos para un periodo de cuatro años y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. ***(Ley 136 de 1994)***

2.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

El Concejo Municipal es una Corporación político administrativa, de elección popular integrada por el número de miembros que determina la ley, sus miembros reciben el nombre de Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones actuaran en bancadas de conformidad con la ley 974 del 2005 o en libertad consultando el efecto de régimen disciplinario de sus partidos, movimientos políticos y/o grupos significativo de ciudadano y proponiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

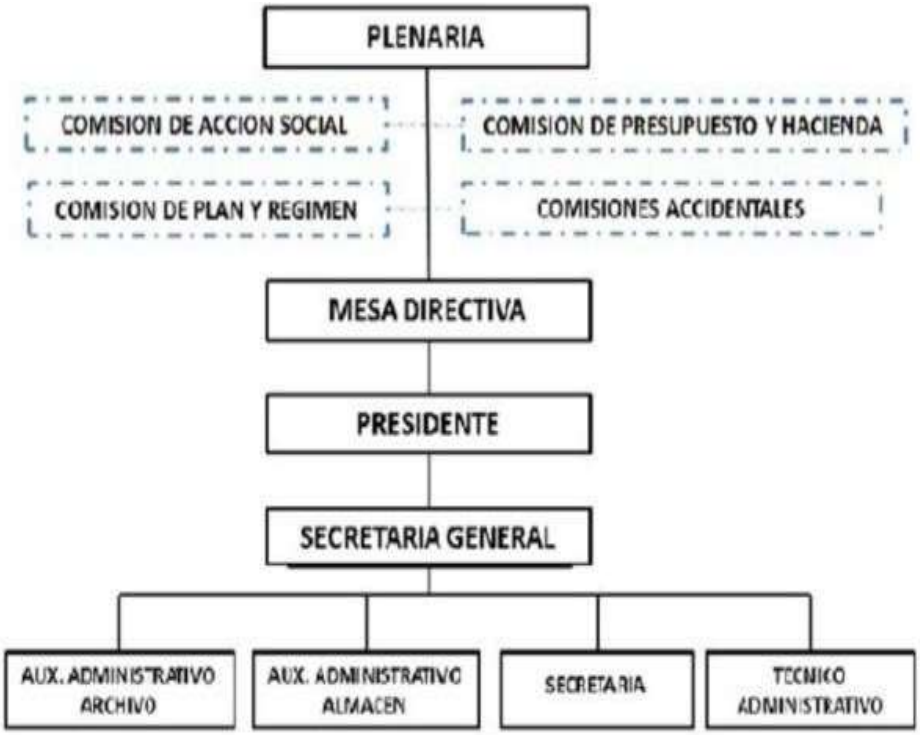
Esta Corporación ejercerá control político sobre la Administración Municipal. El Concejo Municipal de Pasto tendrá la siguiente estructura:

- La Plenaria: Integrada por todos los Concejales elegidos para el respectivo periodo legal.

- La Mesa Directiva, compuesta por el Presidente y dos Vicepresidentes.
- La Secretaría General, Coordinada por un profesional
- Unidades De Apoyo, personal asistentes de los concejales
- La sede del Concejo es el Municipio de Pasto, su recinto el oficial y extraordinariamente el que determine el Concejo.
- Las sesiones por fuera del recinto oficial o del aprobado por la plenaria del Concejo carecen de toda validez.

La estructura administrativa del Concejo Municipal de Pasto es la siguiente:

ORGANIGRAMA



3. VALORES DEL CONCEJO MUNICIPAL

En el Concejo Municipal de Pasto reconocemos y actuamos bajo los siguientes valores éticos:

3.1 COMPROMISO

Es la capacidad de alinearse y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales.

✓ El compromiso supone una perfecta correspondencia entre el "deber ser" y el "deber hacer", sustentados en la premisa que una organización es la "suma de sus talentos", en entender que el compromiso es de todos y por tanto de la corporación ante la sociedad.

3.2 HONESTIDAD

Es la más grande virtud y un principio rector que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida y evidenciada en actuaciones claras y transparentes.

- ✓ La honestidad es el comportamiento coherente entre el decir y el hacer, con relación al respeto y cuidado de los bienes públicos y privados.

3.3 TRANSPARENCIA

La transparencia en la función pública se evidencia a través de garantizar el derecho de todos los ciudadanos a conocer información propia de la actividad de la Corporación, observando claridad en su trabajo y accesibilidad con quienes tengan interés jurídico y legítimo en los asuntos de su competencia, brindando información comprensible y verificable.

- ✓ En el Concejo Municipal de Pasto comunicamos ampliamente los resultados de nuestra gestión y estamos dispuestos al libre examen por parte de la comunidad, organismos de control y demás entidades que lo requieran, para lo cual entregamos la información solicitada de manera veraz y oportuna.

3.4 RESPETO

El respeto es reconocer los derechos iguales de todos los individuos, así como de la

sociedad en que vivimos. Los servidores del Concejo, respetan la dignidad de la persona humana y los derechos y libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerante.

3.5 LEALTAD

Característica que conlleva al ser humano a ser fiel y agradecido a una persona o entidad, la lealtad consiste en nunca abandonar o dejar a su suerte a una persona o grupo social. Los servidores del Concejo conocen y aplican los principios de valores institucionales para el desarrollo transparente, leal y fiel en aras a la evolución de las buenas relaciones.

- ✓ Es una cualidad que nos hace incapaces de traicionar o engañar y nos fortalece interiormente, propiciando sentimientos de afecto, fidelidad y respeto hacia las personas, las ideas o las organizaciones con las que nos identificamos.

3.6 TOLERANCIA

La tolerancia es la expresión más clara del respeto por los demás y como tal, es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas. Los servidores del Concejo, siempre muestran una actitud atenta y respetuosa por las personas, grupos, Instituciones y la sociedad en general, manifiestan un comportamiento de comprensión mutua a las opiniones diferentes por medio del diálogo y la negociación.

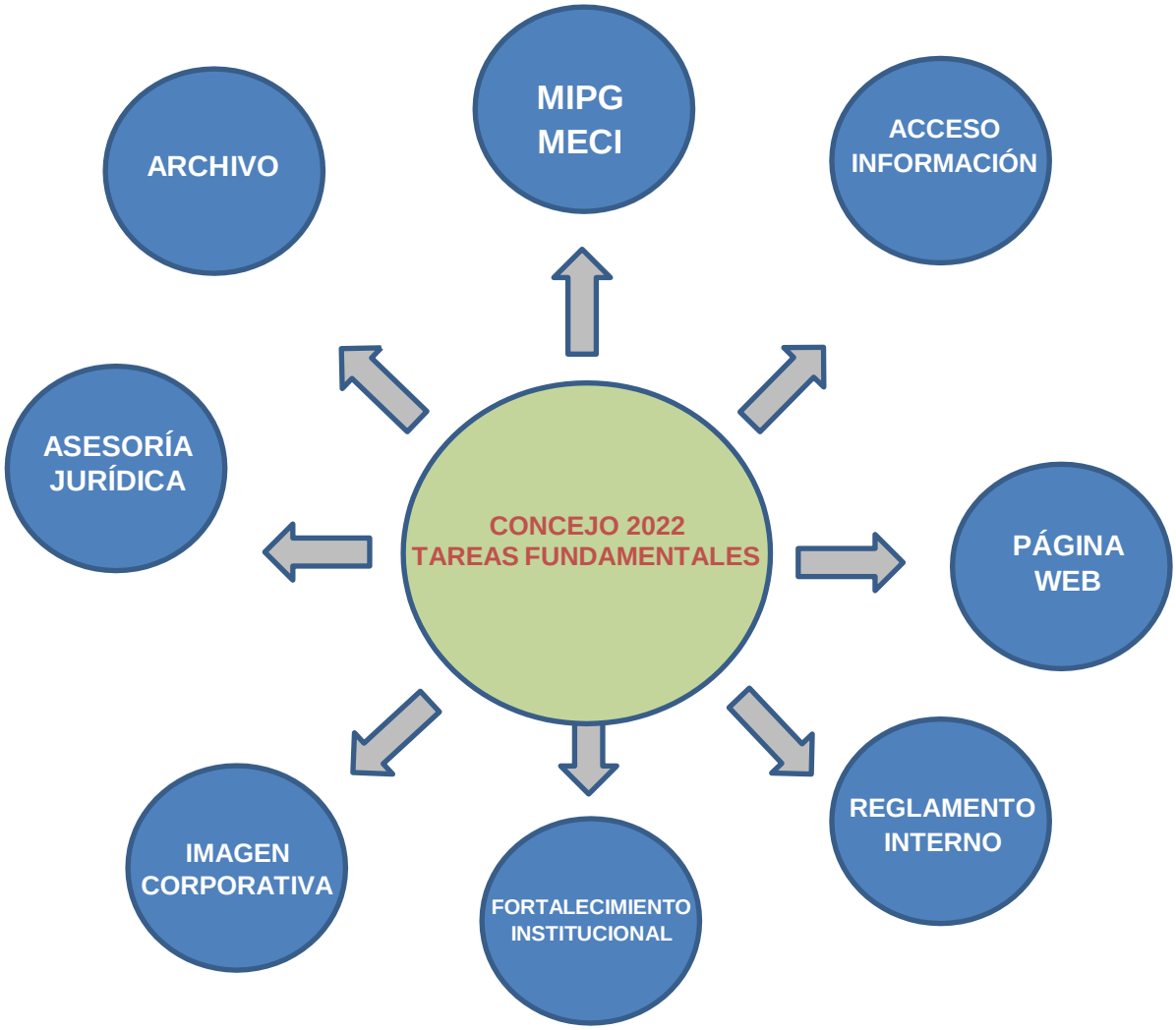
3.7 COMPROMISO

Es la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Los servidores del Concejo asumen el trabajo que le es asignado con profesionalismo, responsabilidad y lealtad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los usuarios.

4. DIAGNOSTICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

El Presidente del Concejo Municipal de Pasto, la Secretaría General, la Auxiliar Administrativa con funciones de Almacenista, el Asesor Financiero, el equipo jurídico y la Jefe de Control Interno, se reunieron para analizar la situación actual del Concejo Municipal, su funcionamiento Interno e Imagen Institucional y encontró las siguientes deficiencias:

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL



4.1 QUE BUSCAMOS

El Concejo Municipal de Pasto, es una Corporación Pública, su objetivo primordial se fundamenta en ejercer el control político. Presta a estudiar, analizar, discutir y plantear proyectos de acuerdo para el municipio, facilitando la participación democrática mediante el debate y actuando como vocero y representante de la comunidad a la vanguardia del uso adecuado de los recursos del presupuesto municipal basado en los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, e imparcialidad en la toma de decisiones que se ejerzan para el desarrollo integral de nuestras comunidades.

4.2 QUE QUEREMOS

Mejorar continuamente los mecanismos de control político, generando un ambiente de confianza y credibilidad ante la sociedad y el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, buscando que para el año 2022 seamos reconocidos como líderes en el desarrollo y progreso de nuestra región logrando re direccionar las políticas de desarrollo sociales, culturales y del medio ambiente.

4.3 DIAGNÓSTICO DEL CONCEJO

Como concejal y Presidente, he podido identificar en el Concejo Municipal las deficiencias y fortaleces del Honorable Concejo encontrando lo siguiente:

- El Concejo Municipal no tiene actualizado su manual de contratación.
- Baja participación de la ciudadanía en las sesiones que realiza el Concejo Municipal.
- El Concejo no ha hecho la actualización al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tampoco ha presentado los informes correspondientes al Departamento Administrativo de la Función Pública.
- La Secretaría del concejo y los Concejales requiere mayor capacitación.
- El Concejo no ha actualizado las tablas de retención y valoración documental.
- El Concejo tiene sus equipos de sistemas desactualizados e inservibles
- El Concejo tiene desactualizado su reglamento interno

- El Concejo tiene bienes obsoletos o en desuso que provocan hacinamiento y debe dárseles de baja

- El Concejo obtuvo un bajo puntaje en la medición del índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA

4.4 MIS OBJETIVOS

5.4.1 POLÍTICAS DE CALIDAD

- Posibilitar la participación ciudadana fomentando los mecanismos de participación establecidos en la Constitución y la Ley y propiciando la realización de los Cabildos Abiertos y la participación en los debates a los proyectos de acuerdo.

- Ejercer el Control Político a la Administración Municipal, los entes Descentralizados,

- Ejercer el control Especial a las Empresas de Servicios Públicos.

- Contribuir a la solución y satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad mediante la generación de Acuerdos que permitan el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal acorde con las metas del milenio.

- Adelantar acciones eficientes, eficaces y efectivas, ajustadas al marco legal, al bien general y mejoramiento continuo de los Procesos.

- Implementar, desarrollar y garantizar la actualización de la estrategia de Gobierno en Línea mediante la modernización tecnológica, capacitación y formación de los Concejales y la Secretaria General del Concejo a fin de generar una cultura proactiva del uso de los medios electrónicos de información al servicio del desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

5.4.2 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Implementar sistema tecnológico de comunicación en el Concejo Municipal.

- Desarrollar mecanismos eficaces que aseguren la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas, así como los legales y reglamentarios aplicables a la Corporación.

- Documentar e implementar procedimientos participativos y efectivos que aseguren el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral y sus procesos.

- Velar por la objetividad, transparencia y efectividad de los procesos de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano.

- Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios para la prestación de los servicios y la gestión de los procesos internos.

- Posibilitar el desarrollo de la comunidad a través de la toma de decisiones ajustadas a la ley, que propendan por el bien general.

- Promover los mecanismos de participación comunitaria mediante audiencias públicas, cabildos abiertos y espacios de intervención ciudadana para conocer sus expectativas y satisfacer sus necesidades.

- Desarrollar mecanismos de mejoramiento continuo que faciliten la gestión del Concejo Municipal.

- Ejercer oportuno y eficiente control político a los servidores públicos en relación con su desempeño público y administrativo.

5.4.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar tecnologías de la información en el Concejo Municipal, la logística para los procesos de aseguramiento documental de las sesiones, procesos y procedimientos llevados a cabo.

- Ejecutar acciones que garanticen la actualización de la información acerca de los trámites y servicios que presta la administración municipal a la comunidad y a los diferentes actores del desarrollo local y facilitar el acceso de la ciudadanía a la información que le permita saber cómo puede participar e incidir en las decisiones de la administración municipal con el fin de lograr una legitima Gobernabilidad por el progreso del municipio.

- Gestionar ante la Alcaldía y entidades gubernamentales para acceder a los recursos financieros con el fin de implementar y adecuar tecnológica y logísticamente el Concejo Municipal.

- Implementar procesos que integren a la comunidad al reconocimiento de la calidad implementada en el Concejo Municipal.

- Actualizar el Reglamento Interno del Concejo Municipal y adecuar sus disposiciones a los últimos cambios normativos, garantizando el cumplimiento de la Ley de Bancadas y el correcto trámite de los proyectos de Acuerdo que se sometan a consideración de la Corporación.

- Desarrollar actividades para la sostenibilidad y mejoramiento del MECI y la Ley de Archivo a fin de rendir los informes de ley correspondientes al Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de laNación.

- Actualizar si se requiere, los manuales de procesos y procedimientos, el manual de contratación, el código de ética y el manual de funciones y competencias laborales.

6 PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO

6.1 PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN AÑO 2022.

Este documento sintetiza una propuesta de cambio organizacional y administrativo para el Concejo Municipal, dándole continuidad a los procesos administrativos que se vienen adelantando, fortaleciéndolos e implementando unos nuevos. El presente Plan de Acción ha sido elaborado a partir de conclusiones obtenidas después de varios años de trabajo en la entidad, las experiencias obtenidas, las deficiencias detectadas y el conocimiento puntual de los problemas que hoy pueden afectar a la Honorable Corporación.

Las consideraciones para este documento, se han soportado principalmente en el estudio documental de eventos, reuniones, pronunciamientos, propuestas, reglamentos y estatutos; en la indagación acerca del marco institucional en el que se desempeña el Concejo, y de su comportamiento organizacional y financiero; y en la realización de una serie de entrevistas a personas que han participado del desarrollo de la Corporación, que tienen relación con ella o que realizan un trabajo en entidades que se pueden asemejar en sus propósitos.

En el plan estratégico y plan de acción de la vigencia 2023 se plantea la necesidad de implementar un comité de seguimiento y de control interno con el fin de dar

cumplimiento a la Ley, para analizar, orientar y evaluar proceso por proceso con fecha final hasta el 31 de diciembre de 2023, un modelo que permite hacer seguimiento a las acciones desarrolladas en cada una de las áreas de la organización.

6.2 PROYECCIÓN COMUNITARIA

El Concejo Somos Todos: El papel que desarrolla el Concejo debe ser más protagónico, obviamente dentro de los parámetros constitucionales que el rol lo permite, sin embargo, se debe designar una Comisión que realice un monitoreo permanente a las necesidades que son expresadas por las Comunidades, que en muchas ocasiones son repetitivas y quizá puedan ser resueltas mediante Proyectos de Acuerdo o iniciativas desde el Cabildo Municipal.

El Concejo en las Veredas: No debemos desconocer su vocación agropecuaria, de hecho, el territorio está constituido por el sector rural y la importancia radica básicamente en aspectos como la competitividad del sector productivo, el cual debe estar acorde con el de los municipios con los cuales se colinda y específicamente con la Agenda Interna.

Por ello el Concejo, debe descentralizarse y llevar el Cabildo al sector rural el cual nutre al municipio y le da vida, es así como se debe pensar en sus necesidades, generar propuestas y acompañarlo con soluciones y el Concejo será el canalizador de dichas acciones a favor de nuestros campesinos, teniendo como punto de partida la participación voluntaria de los Concejales.

6.3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Existen diversos mecanismos para poder fortalecer la imagen del Concejo Municipal, a pesar de las limitaciones básicamente de recursos económicos, serán las alianzas con otras entidades las que permitirán optimizar estos, buscando la formación de los Concejales, abiertos a la veeduría pública y buscando el mejoramiento en infraestructura, tecnología y del talento humano y finalmente mejorar la difusión de las acciones del Concejo.

Concejo Abierto: De un lado se debe trazar una estrategia de comunicaciones, que permita de manera organizada dar a conocer las ejecutorias del Concejo Municipal, por ello se aspira contar con un “Boletín Informativo” mensual en los periodos de sesiones dando a conocer las actividades desarrolladas por la Corporación, sus alcances y proyecciones. Con dicha publicación se recuperará la posibilidad de poder ejercer por parte de la Comunidad una veeduría permanente a los Concejales, además del link del Concejo Municipal en la página web del Municipio.

Talento Humano e infraestructura: Se debe mantener un constante proceso de

formación a fin de mejorar las capacidades de los Concejales, ello se logrará procurando alianzas con las Universidades de la región, manteniendo un grupo humano calificado que permita estar a tono con la actualidad en materia social, política y económica. Adicionalmente, se debe iniciar un proceso de análisis para liderar el mejoramiento de las condiciones actuales de los concejales en materia de seguridad social, seguridad personal y garantías a sus derechos.

El Concejo Si Archiva: Otra de las obligaciones que tienen las entidades públicas es la implementación de la Ley General de Archivo, con el fin de aplicar las tablas de retención y valoración documental, gestionar la protección de documentos y en general el manejo del archivo documental, digital y físico, del Concejo Municipal.

La Circular 01 del 19 de mayo de 1998, donde insta a los Alcaldes y Concejales Municipales para la **creación y desarrollo del Archivo General del Municipio,** donde textualmente solicita:

"Teniendo en cuenta la Constitución Nacional, la Ley 4 de 1913, la Ley 200 de 1995 y la Ley 190 del mismo año es obligación de los municipios establecer el Archivo Municipal que sirva de fuente de información para la administración local y facilite la participación ciudadana en los asuntos públicos, mediante la consulta de los documentos que lo integran; de un aparte y de otra, para conservar el patrimonio documental como parte fundamental del patrimonio cultural del País.

Dentro de los beneficios de dar correcta aplicación a la ley general de archivo se pueden destacar los siguientes:

- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

- Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental del Concejo.

- Recibir las transferencias documentales secundarias, de conformidad con el plan que se elabore conjuntamente con los Entes Municipales y/u organismos descentralizados del Municipio, bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

- Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.

- Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.

- Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden municipal, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el Municipio.

- Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.

- Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.

- Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

- Llevar actualizado el libro Registro de Inventario Documental, consignando los ingresos y salidas documentales.

- Organizar la documentación que se encuentre bajo la responsabilidad del Archivo del Concejo, mediante el desarrollo de actividades como: rescate, conservación, clasificación, ordenación, descripción, selección, administración y servicio documental.

- Elaborar los Instrumentos descriptivos (Guías, Inventarios, catálogos e Índices), necesarios para la prestación eficiente y eficaz de los servicios Archivísticos.

- Elaborar e implementar el Sistema de Conservación Documental SCD.

- Elaborar, actualizar y/o ajustar las Tablas de Retención Documental TRD, cada vez que se produzca una casual establecida en el Artículo 14 del Acuerdo AGN 004 de 2013, que reglamenta parcialmente el Decreto 2578 de 2012.

- Elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental TVD.

- Diseñar e Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el Concejo.

- Implementar procesos de selección y eliminación documental, cumpliendo con los plazos de retención, disposición final y procedimientos previstos en las Tablas de Retención y Valoración Documental.

- Ejecutar los procesos de reproducción documental mediante técnicas de microfilmación y/o digitalización, atendiendo lo dispuesto en las TRD y TVD.

- Ofrecer los servicios de información y reprografía, a usuarios internos como externo de la Alcaldía, cumpliendo con los protocolos, reservas y trámites previstos en los respectivos manuales y/o reglamentos de Archivo.

Un Concejo Tecnológico: En materia tecnológica es indispensable mejorar elacceso a internet al interior del cabildo, a su vez poder dotar a toda la Mesa Directivade computadores y tener una capacidad instalada de computadores e impresoras a los concejales. Se requieren elementos como Micrófonos, Sonido, Cámaras, etc.

El Concejo si Controla: El Concejo Municipal, al ser una entidad pública, se encuentra sometida a una serie de obligaciones periódicas a las que se les debe hacer seguimiento y evaluación para garantizar su cumplimiento. Una de estas obligaciones es la implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- la cual busca mejorar los procesos y controlar los riesgos en el Concejo Municipal.

Así mismo, debemos presentar unos informes periódicos al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del aplicativo dispuesto para tales fines, razón por la cual se hace necesario darle cumplimiento a la norma, por lo que en la próxima vigencia será uno de los propósitos principales implementar este sistema de calidad.

Entre los beneficios que obtendrá el Concejo puedo destacar los siguientes:

- Se construye y fortalece la ética institucional.

- Se previenen los riesgos.

- Se obtiene una organización por procesos

- Se encauza la entidad hacía un control corporativo permanente

- Se mide la gestión en tiempo real.

- Se enfatiza en la generación de información suficiente, pertinente, oportuna, de utilidad organizacional y social,

- Se articula con los sistemas de información existentes.

- Se controla la efectividad de los procesos de comunicación pública y rendición de cuentas.

- Se fortalece la función de evaluación independiente al control y la gestión.

- Se orienta hacía la estandarización de metodologías y procedimientos de evaluación del sistema de control interno.

- Se otorga alto nivel de importancia a los planes de mejoramiento.

Un Concejo Ciudadano: Se fomentará la realización de Cabildos Abiertos en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana. Para tales fines se harán jornadas de capacitación y sensibilización para enseñar a los presidentes de juntas de acción comunal y a la comunidad en general el uso de esta herramienta ciudadana para discutir pacíficamente los temas coyunturales del municipio.

***Un Concejo Visible*:** En vigencia de la Ley 1551 de 2012 y la aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de las Tics el Concejo Municipal se encuentra obligado a hacer uso de los medios de comunicación tecnológicos que usualmente usa la comunidad. Es por ello que una de las tareas especiales que se adelantará en el Concejo es el fortalecimiento de los canales de comunicación con la comunidad, para lo cual se pondrá en funcionamiento las redes sociales del Concejo y la Pagina Web Institucional, así mismo se empezarán a administrar las herramientas propias del Concejo que ofrece gobierno en línea.

Un Concejo Asesorado: Los Concejos Municipales tienen derecho a contar con Unidades de Apoyo Normativo; así lo dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000 que dispone que "*Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los Artículos 8º, 10, 11, 54 y 55*". Es por ello que se contratarán los servicios de un asesor o firma asesora para el Concejo Municipal o en su defecto se afiliará a la Corporación a una entidad que preste esos beneficios.

Un Concejo Actualizado: Propondremos al Concejo una merecida actualización al reglamento interno. Una propuesta que buscará no reproducir las normas nacionales sino desarrollarlas, especificando los procedimientos y trámites para los múltiples casos presentados en el diario funcionar de la Corporación. Se actualizará a las últimas disposiciones normativas y los pronunciamientos de las altas Cortes.

Se espera que para el año 2022 el Concejo Municipal tenga implementados todos los procesos administrativos que por ley le corresponden y en particular esperamos contar con las siguientes herramientas:

- Plan de Acción
- Plan Anticorrupción
- Plan de Atención al Ciudadano
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Mensual de Caja
- Plan de Mejoramiento
- Plan de Comunicaciones
- Plan de Inducción
- Manual de Contratación
- Manual de Funciones
- Código de Ética
- Reglamento Interno Actualizado
- Tablas de Retención Documental
- Tablas de Valoración Documental

6.4 PLAZO

El presente Plan de Acción se ejecutará en el plazo de un año contado a partir del primero de enero de la presente vigencia. Cada tres meses se hará seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

6.6 PRESUPUESTO

Para ejecutar el presente Plan de Acción se dispone del personal administrativo del Concejo y los recursos apropiados en el Presupuesto de Funcionamiento de la Corporación aprobado para la vigencia 2022 y las gestiones que desde la Presidencia se adelanten con otras entidades.

JAVIER MAURICIO TORRES SILVA
Presidente
Concejo Municipal de Pasto 2023

Revisó,

SANDRA ARGOTE JARAMILLO
Control Interno
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
ADMINISTRADORA PUBLICA T- 1129894