

**PLAN DE ACCION 2022**

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	PROCESO RESPONSABLE	PLANES	CRONOGRAMA												Instrumento de ejecución	Tipo de Indicador de Desempeño	Indicador	Meta anual y/o producto	RESPONSABLE				
				No.	ACTIVIDADES	MESES														Dependencia / Proceso				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						11	12		
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.1. Modernización Institucional	Presidencia y Secretaria General	Plan Estratégico Institucional 2020-2023	1	Elaboración Plan Estratégico institucional para la vigencia 2020-2023 adoptado por la entidad.						X							Plan Estratégico	Eficiencia	(No. Actividades realizadas del PAAC/ No. actividades programadas del PAAC)*100.	100%	Asesoría de Planeación - Planeación Institucional		
			Plan de Acción 2020	2	Implementar Plan de Acción por la Entidad.						X	X	X	X	X	X			Plan de Acción 2020	Eficacia	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Acción /Número de actividades programadas en el PEI-	100%	Asesoría de Planeación - Planeación Institucional	
			Plan Estratégico Institucional 2020-2023.	3	Socialización del plan de PEI-2020-2023						X									Plan de Acción 2021	Eficiencia	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan Estratégico Institucional /Número de actividades programadas en el PEI-	100%	Asesoría de Planeación - Planeación Institucional
			Plan Estratégico Institucional 2020-2023.	4	Diligenciamiento de Formulario Reporte de Avance de la Gestión - FURAG-			X										X		Plan de Acción 2022	Eficiencia	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Acción /Número de actividades programadas en el PEI-	100%	Dueños de Procesos y Asesorías administrativas
	1.2. Adopción del modelo de SGC-MECI Sistema de Gestión de Calidad MECI-		Sistema de Gestión de Calidad	1	Diseñar, formular y actualizar los procedimientos, instructivos e indicadores de los procesos administrativos.						X	X								Plan de Acción 2020	Eficacia	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Acción /Número de actividades programadas en el PEI-	100%	Dueños de Procesos y Asesoría de Calidad
			Sistema de Gestión de Calidad	2	Realización de Jornadas de Sensibilización y capacitación sobre el sistema de Gestión de Calidad y sus componentes a todo el personal de la Corporación.											X				Plan de Acción 2020	Efectividad	(Número de Auditorías Realizadas /Número de Auditorías Programadas)X100	100%	Dueños de Procesos y Asesoría de Calidad
			Sistema de Gestión de Calidad	3	Estado de Certificación. Solicitud y Cotización para la renovación del certificado de Gestión de Calidad SGC- de la Asamblea Departamental.						X	X								Plan de Acción 2020	Efectividad	(Número de Matrices elaboradas en el proceso Legislativo /Número de Matrices requeridas en el proceso Legislativo)X100	100%	Secretaría General y asesoría de Calidad
			Sistema de Gestión de Calidad	4	Establecer e implementar un Programa de Auditorías Internas.						X						X			Plan de Auditorías	Eficacia	(Número de actividades realizadas en el marco del MECI /Número de actividades programadas en el MECI-) X 100	100%	Secretaría General y asesoría de Calidad
	1.3 Gestión Documental		Plan Institucional de Archivo -PINAR-	1	Elaboración del Plan Institucional de Archivo -PINAR-															Plan Estratégico Institucional	Eficacia	(Número de actividades realizadas en el marco del PINAR /Número de actividades programadas en el PINAR-	100%	Proceso de Gestión Documental - Secretaría General
			Plan Institucional de Archivo -PINAR-	2	Realización de capacitaciones sobre el Archivo General de la Nación															Plan Estratégico Institucional	Efectividad	(Número de capacitaciones sobre Archivo General de La Nación /Número de actividades programadas sobre Archivo General de la Nación-	100%	Secretaría General
			Plan Institucional de Capacitación	1	Revisión y actualización al Plan Institucional de Capacitación.						X	X								Plan Estratégico Institucional	Eficacia	(Número de Revisión por la Dirección realizadas/Número de Revisión por la Dirección programadas)X100	100%	Secretaría General y asesoría de bienestar

	1.4 Gestión del Talento Humano.		Plan Institucional de Capacitación	2	Encuesta de clima laboral												X	X	Plan Estrategico Institucional	Efectividad	(Número de Evaluaciones aplicadas /Número de evaluaciones programadas)X100	100%	Secretaria General y sesoria de bienestar		
			Plan Institucional de Capacitación	3	Evaluación de Desempeño de los servidores publicos								X							X	Plan Estrategico Institucional	Eficacia	(Número de Encuestas aplicadas /Número de Encuestas programadas)X100	100%	Presidencia-Secretaria General
			Plan de Bienestar Social	4	Realizacion de las Actividades de Bienestar al personal de la Entidad									X	X	X	X				Plan Estrategico Institucional	Eficacia	(Número de actividades realizadas /Número de Encuestas programadas)X100	100%	Presidencia-Secretaria General
			Plan Anual de seguridad y Salud en el Trabajo	5	Ejecutar Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo										X	X					Plan Estrategico Institucional	Eficacia	(Número de capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo /Número de actividades programadas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo)X100	100%	Secretaria General- Profesional especializado en Talento Humano
	1.5 Gestion de Contratacion		Plan de Acción	1	Documento Actualizado del Manual de Contratacion de la Entidad														X	X	Plan Estrategico Institucional	Eficacia	Manual de Contratacion actualizado	100%	Secretaria General - Asesorias Juridicas
			Plan de Acción	2	Normograma Actualizado de la Entidad														X	X	Plan Estrategico Institucional	Eficiencia	Normograma actualizado	100%	Secretaria General - Asesorias Juridicas
			Plan de Acción	3	Control, revision y actualizacion de hojas de vida del personal administrivos y diputacion conforme a las exigencias SIGEP Y SECOP II						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Plan Estrategico Institucional	Eficacia	(Número de Hojas de vida actualizadas/Número de funcionarios y administrativos)X100	100%	Secretaria General - Asesorias Juridicas
	1.6 Gestion Juridica		Adelantar las demandas Judiciales que se puedan realizar en contra de la entidad.	1	Dar Tramite oportuno a las demandas Judiciales que puedan suscitarse en contra de la Entidad, para así poder conducir las a buen término	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demandas interpuestas	Eficacia	(Numero de demandas en contra de la entidad tramitadas oportunamente/Numero de demandas en contra de la entidad)X100	100%	Secretaria General - Gestión Jurídica
			Llevar a cabo la defensa de la entidad cuando se presenten demandas judiciales en su contra	2	Defender jurídicamente a la entidad como respuesta a las denuncias en contra de la misma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sentencias emitidas por el instancias judiciales	Efectividad	(Numero de reuniones realizadas por la Alta Direccion/ Numero de Auditorías programadas)X100	100%	Secretaria General - Gestión Jurídica
	1.7 Desarrollar auditorías internas de Gestión		Programa de Auditorías se revision por la Alta Direccion	1	Realizacion de reuniones con la Alta Direccion			X			X				X			X		Programa de Auditorías se revision por la Alta Direccion	Eficacia	(Numero de sentencias favorables/ Numero de Sentencias Emitidos)X101	100%	Presidencia-Secretaria General- Asesoría Estrategica	
2.1 Sostenibilidad Fiscal	Ejecutar el Presupuesto, y las demás acciones necesarias para el normal funcionamiento de la entidad	1	Ejecutar el Presupuesto de la Entidad para cada vigencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe avance de ejecucion presupuestal.	Eficiencia	(Valor del Presupuesto ejecutado/Valor del Presupuesto programado)X100	100%	Presidencia - Secretaria Genral y Profesional Especializado		
	Elaborar una politica de seguridad de la informacion financiera y presupuestal	2	Elaboracion de un cronograma de registro para la salvaguarda de la informacion financiera y presupuestal			X			X				X						Registro de capacitaciones	Eficiencia	(Número capacitaciones realizadas /Número de capacitaciones programadas)X100	100%	Secretaria General- Profesional Especializado		

GESTION FISCAL Y FINANCIERA	2.2 Sostenibilidad Financiera	Presidencia y Profesional especializado	Definir los lineamientos de la política de control interno contable en la entidad	3	Elaboracion de informes semestrales de Control Interno Contable de la Entidad														Informe de Evaluacion de Control Interno Contable	Eficacia	Documento de Auditoria de Control Interno	100%	Profesional Especializado-Asesoría Contable			
			Sostenibilidad financiera y presupuestal con los principios de transparencia, eficacia y eficiencia.	4	Implementacion de formatos mensuales de informacion financiera: conciliacion bancaria, informes gerenciales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Plan Estrategico Institucional	Eficiencia	(Número de formatos implementados por la entidad / Numero de formatos financieros requeridos)X100	100%	Profesional Especializado-Asesoría Contable	
			Sostenibilidad financiera y presupuestal de la Corporacion.	5	Estado de las Finanzas de la Corporacion															X	Plan Estrategico Institucional	Eficiencia	Balance Financiero de la Entidad a Diciembre 31 de 2020	100%	Profesional Especializado- Presidencia	
			Sostenibilidad financiera y presupuestal de la Corporacion.	6	Suscripcion de planes de mejoramiento							X								X	Plan Estrategico Institucional	Eficiencia	(Número de Hallazgos subsanados por la entidad / Numero de Hallazgos formulados por la CGD)X100	100%	Profesional Especializado-Asesorías Contables y Financieras	
FORTALECIMIENTO DEL CONTROL POLITICO	3.1 Revision de los Estatutos de la Corporacion	Presidencia	Plan Estrategico institucional	1	Elaborar el documento de actualizacion de la ordenanza 005 de 2008- Reglamento interno de la Corporacion													X	X	X	Control Politico	Efectividad	Documento Reglamento Interno revisado	100%	Profesional en Derecho Administrativo	
	3.2 Fomentar la transparencia y la participacion ciudadana	Duma Departamental	Plan Estrategico institucional	2	Realizacion de audiencias de rendicion de cuentas al Plan de Desarrollo Departamental					X	X											Control Politico	Eficacia	(Número de Secretarías que rindieron Gestión de Cuentas/Número de Secretarías de la Gobernacion)X100	100%	Presidencia y Diputados
		Duma Departamental	Plan Estrategico institucional	3	Realizacion de Audiencias publicas de transparencia y participacion ciudadana en el periodo legislativo.																		Control Politico	Eficacia	(Número de audiencias publicas y participacion ciudadana/Número audiencias publicas programadas)X100	100%
	3.3 Seguimiento y monitoreo al proceso legislativo	Secretaría General	Plan Estrategico institucional	4	Elaboracion de una herramienta de seguimiento y monitoreo sobre las Ordenanzas sancionadas.														X	X	X	Control Politico	Eficacia	Numero de Ordenanzas sancionadas	100%	Secretaría General
	3.4 Impulsar iniciativas legislativas que garanticen el desarrollo y la calidad de vida de la poblacion a traves de politicas publicas	Duma Departamental	Plan Estrategico institucional	5	Numero de iniciativas para el desarrollo a traves de politicas publicas																		Control Politico	Eficacia	(Número de iniciativas presentadas /Número de iniciativas programadas por diputado ) programado)X100	100%
		Presidencia y Secretaria General	Plan de Medios y comunicaciones de la Asamblea Departamental	1	Elaborar y socializacion del plan de medios									X	X							Plan Estrategico Institucional	Eficacia	(Número de las actividades realizadas en el Plan de Medios de Participación Ciudadana /Número de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana)X100	100%	Secretaría General - Mesa Directiva
			Plan de Medios y comunicaciones de la Asamblea Departamental	2	Diseño e implementacion de campañas institucionales de impacto sobre la gestion de la Corporacion										X	X	X	X						Plan Estrategico Institucional	Eficacia	(Número de campañas implementadas / Número de campañas elaboradas )X100

Modernización de Infraestructura Física y Tecnológica	4.1 Fortalecimiento de los sistemas de información y comunicación.		Plan de Medios y Comunicaciones de la Asamblea Departamental	3	Desarrollo de la pagina web (# link) de transparencia al ciudadano								X	X	X	X	Plan Estrategico Institucional	Efectividad	(Numero de links creados en la pagina web / Numero de desarrollos programados en la pagina)X100	100%	Secretaria General - Asesoría de Prensa-ingeniero de sistemas	
			Programa de inclusion ciudadana	4	Documentos y temarios traducidos al idioma creole													Plan Estrategico Institucional	Efectividad	(Número de documentos publicados en la pagina web de la Corporacion/Número de documentos producidos en la Corporacion )X100	100%	Asesor de prensa -ingeniero de sistemas-Profesional en lenguas extranjeras
			Plan Anticorrupcion y Atencion al ciudadano vigencia 2020	5	socializacion del Plan Anticorrupcion y Atencion al ciudadano vigencia 2020										X	X	Plan Estrategico Institucional	Efectividad	(Número de las actividades realizadas del Plan Anticorrupcion y atencion Ciudadana /Número de las actividades programadas en el Plan Anticorrupcion y atencion al ciudadano)X100	100%	Secretaria Genral	
	4.2 Adecuaciones Locativas y Espacios de Atencion al Ciudadano	Presidencia y Secretaria General	Adecuacion de Espacios de Atencion de la Diputacion a sus comunidades	1	Gestion ante el gobierno Departamental para la mejora y adecuacion de espacios de atencion a la ciudadanía											X	Plan Estrategico Institucional	Efectividad	(Número de comunicaciones procesadas al gobierno Departamental/Número de respuestas a las solicitudes requeridas)X100	100%	Presidencia-Secretaria General	
			Establecer Protocolos COVID-de seguridad para el personal administrativo y visitantes	2	Diseñar conjuntamente con las autoridades del territorio un protocolo frente a la contingencia Covid- en atencion a las situaciones de emergencia.		X	X	X	X	X						Plan Estrategico Institucional	Efectividad	Numero de resoluciones expedidas	100%	Presidencia-Secretaria General	

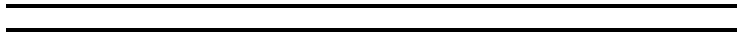












--	--	--	--	--	--	--