

**RESOLUCIÓN No. 015 de 2014  
(31 DE ENERO)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2014"**

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**En uso de sus atribuciones constitucionales y legales.**

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan de Acción Anual del Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, según la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, para el periodo constitucional 2014 de conformidad con la resolución 050 del 14 de marzo de 2012 “por la cual se actualiza el Plan Estratégico del Concejo Municipal de Bucaramanga para el periodo constitucional 2012-2015” .

**ARTICULO SEGUNDO:** El Plan de Acción Anual que trata la presente resolución, se establece en cumplimiento de la Misión, alcance de la Visión, objetivos y fines del Concejo de Bucaramanga, además, del cumplimiento de los valores y principios éticos inmersos en el plan estratégico 2012-2015 de la entidad y teniendo en cuenta también, las líneas estratégicas planteadas en la resolución 050 del 2012 y que corresponden a:

1. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL, EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES Y ORIENTADAS HACIA EL LOGRO DE LA VISION QUE LA CORPORACION SE HA PROPUESTO.
2. RECONOCIMIENTO DE LA IMAGEN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA EN LA COMUNIDAD.
3. FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
4. MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
5. MEJORAMIENTO TECNOLOGICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
6. MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

**ARTÍCULO TERCERO:** El plan de acción anual a que se refiere la presente resolución, está conformado de la siguiente manera:

**MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  
CONCEJO MUNICIPAL  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014**

LINEA ESTRATEGICA	ACTIVIDADES	METAS	RESPONSABLE	PLAZO (Fecha)
<p>1. Asegurar el cumplimiento de la Misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la Visión que la corporación se ha propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avanzar en la implementación del sistema de calidad en la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar avances.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31.12.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación y funcionamiento de la oficina de quejas y reclamos de la entidad incluyendo página web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar y poner en funcionamiento la oficina de quejas y reclamos de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>28.02.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización reglamento interno de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar reglamento interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretario General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30.06.14</li> </ul>
<p>2. Reconocimiento de la imagen del concejo municipal de Bucaramanga en la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposiciones de arte, durante las sesiones ordinarias del concejo. (marzo-abril; junio-julio; octubre-noviembre).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las exposiciones en las fechas previstas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01.03.14-30.04.14.</li> <li>01.06.14-31.07.14.</li> <li>01.10.14-30.11.14.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de carteleras alusivas a la misión, visión y valores éticos de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuar las carteleras y demás herramientas mencionadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Prensa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28.02.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnetización de todos los funcionarios del concejo de Bucaramanga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnetizar a los funcionarios de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Secretario General</li> <li>• Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28.02.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registro histórico de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración libro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Secretario General</li> <li>• Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31.12.14</li> </ul>
3. Fortalecimiento de la gestión del concejo municipal de Bucaramanga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento oportuno de las sesiones ordinarias y extraordinarias establecidas en la normativa pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las sesiones ordinarias y extraordinarias según la normatividad pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Secretario General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigencia 2014.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y actualización del manual de procedimientos y del manual de funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y actualizar los manuales de procedimientos y de funciones de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Secretario General</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Asesor Jurídico.</li> <li>• Tesorero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31.03.14</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del archivo de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el archivo de la entidad de acuerdo a la ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31.12.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación software para la elaboración de las actas del concejo de Bucaramanga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar nuevo software para la elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y de las comisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Presidentes comisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01.03.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acatamiento y cumplimiento del plan de mejoramiento de la entidad suscrito con el ente de control fiscal del municipio de Bucaramanga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acatar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la contraloría de Bucaramanga para la vigencia 2013.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia.</li> <li>Secretario general.</li> <li>Tesorero.</li> <li>Asesor jurídico.</li> <li>Control interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según plan de mejoramiento suscrito con el organismos de control fiscal del municipio de Bucaramanga</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización, organización y creación de los diferentes comités que requiera la entidad para su debido funcionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear, organizar y actualizar los diferentes comités que permitan el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia.</li> <li>Secretario General.</li> <li>Asesor Jurídico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>28.02.14</li> </ul>

		funcionamiento de la entidad de acuerdo a la normativa vigente.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de inventarios. (bajas y demás)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia.</li> <li>Secretario general.</li> <li>Tesorero.</li> <li>Asesor jurídico.</li> <li>Control interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30.06.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puesta en marcha del programa del manejo de recursos naturales como ahorro energía, programa "cero papel", entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poner en marcha el programa de manejo de recursos naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia.</li> <li>Secretario general.</li> <li>Tesorero.</li> <li>Asesor jurídico.</li> <li>Control interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mejoramiento entidad.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación proceso de sistematización de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematizar a toda la entidad para el mejoramiento de procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Planeación.</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30.03.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del MECI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar MECI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia</li> <li>Secretario General</li> <li>Planeación.</li> <li>Asesor Jurídico.</li> <li>Tesorero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30.06.14</li> </ul>

4. Mejoramiento integral del talento humano del concejo municipal de Bucaramanga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de capacitación del talento humano. Temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presupuesto.</li> <li>✓ Control Interno.</li> <li>✓ Contratación.</li> <li>✓ Ley de archivo.</li> <li>✓ Calidad.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar programación de capacitación de funcionarios, según requerimiento de cada oficina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28.02.14</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reestructuración de la entidad, planta de personal, cargos y demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la re Estructuración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Secretario general.</li> <li>• Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30.03.14</li> </ul>
5. Mejoramiento tecnológico del Concejo municipal de Bucaramanga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de equipo de video para las sesiones. Micrófono inalámbrico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra equipos requeridos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia.</li> <li>• Secretario general.</li> <li>• Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28.02.14</li> </ul>
6. Modernización de la infraestructura física del concejo municipal de Bucaramanga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación instalaciones del concejo de Bucaramanga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finiquitar las reparaciones de las oficinas de la entidad en temas de energía, muebles y enseres y demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia.</li> <li>• Secretario general.</li> <li>• Planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28.02.14</li> </ul>

**ARTÍCULO CUARTO:** El Plan de Acción 2014 que trata la presente Resolución, se ejecutará de acuerdo al presupuesto vigente y el que se logre gestionar con el Ente Territorial.

**ARTICULO QUINTO:** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Se expide en Bucaramanga a los treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil catorce (2014).

**El Presidente,**

**EDGAR SUAREZ GUTIERREZ**

**Primer Vicepresidente,**

**CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO**

**Segundo Vicepresidente,**

**RAUL OVIEDO TORRA**

**El Secretaria General,**

**FELIX MARINO JAIMES CABALLERO**