



Alcaldía
INIRIDA
Volvamos a Creer!!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE INIRIDA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Libertad y Orden

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
SUBPROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA
FORMULACION DEL PLAN DE ACCION 2019

ENTIDAD:		ALCALDIA DE INIRIDA		SECTOR:		VIGENCIA: 2019			
3.4 LINEA ESTRATEGICA	3.4.1 COMPONENTE	INDICADORES DE RESULTADO	PROGRAMA	META PLAN DE DESARROLLO M/PAL	NOMBRE DEL INDICADOR META DE PRODUCTO PDM	LINEA BASE 2018	CANT PROGRAMA DA 2019	ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	
INIRIDA CREE EN LA GOBERNANZA Y GESTION ADMINISTRATIVA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	CRECIMIENTO REAL DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.	INIRIDA CREE EN LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA	ACCIONES PARA LA REDUCCION DE LOS NIVELES DE EVASION Y ELUSION DE IMPUESTOS	Número de Contratos	1	2	Contratar personal para que adelanten la gestion de cobro y asi evitar la evasión de impuestos.	
					Número de Expedientes por cobrar; Cartera por cobrar.	1	0.6	Cobros persuasivos y coactivos.	
				ESTATUTO PRESUPUESTAL y DE RENTAS ACTUALIZADO.	Actualizaciones al Estatuto Presupuestal	1	1	Revisión de la normatividad presupuestal , Incorporación de la nueva legislación mediante acuerdo del concejo municipal.	
					Actualizaciones al Estatuto de rentas	1	1	Revisión de la normatividad tributaria, Incorporación de la nueva legislación mediante acuerdo del concejo municipal.	
				ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES	N° de establecimientos comerciales censados. Nro. de oficios radicados ante el IGAC	1	1	censo a establecimientos comerciales y adelantar el proceso de actualizacion catastral	
		PROGRAMAS DE BIENESTAR PARA EL RECURSO HUMANO IMPLEMENTADOS		N° de actividades realizadas	4	4	Ejecución del plan de bienestar laboral para la vigencia.		
		CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO FISCAL.		MEJORAR Y ADECUAR LOS ESPACIO FISICOS, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y CONECTIVIDAD PARA LA EFICIENTE PRESTACION DEL SERVICIO DE ENTIDAD	Contratos de arrendamientos y adecuaciones locativas, contratos de conectividad y equipos de computos.	5	5	Adecuar espacios para la prestación del servicio de las solicitudes y tramites de los ciudadanos.	
		CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO INTEGRAL.		CAPACITACIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD REALIZADAS.	Nro. De capacitaciones realizadas	1	4	Realizar la capacitación al personal de tesorería, presupuesto, almacén y talento humano.	
				FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL MEDIANTE LA SISTEMATIZACION DEL PROCESO	N° de documentos sistematizados	1	1	Realizar la sistematización al proceso de gestión documental.	
				FORTALECIMIENTO A PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN	N° de contratos realizados	9	9	Realizar actividades de apoyo a la gestión para atender las necesidades de la Secretaría Administrativa y Financiera.	

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN IMPLEMENTADAS.	FORTALECIMIENTO A LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO	N° de contratos realizados	2	2	Realizar actividades de servicios profesionales para la defensa judicial y apoyo para los procesos jurídico - administrativos.
	PLANES Y/O MANUALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL IMPLEMENTADOS.	N° de planes y/o manuales elaborados	1	2	Realizar los planes institucionales legales, revisión y actualización de los manuales existentes.
	ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN IMPLEMENTADAS	N° de procesos publicados	1	1	Publicación de todos los procesos contractuales y administrativos en la pagina web; rendición de cuentas en en audiencias publicas,rendición de cuentas e información en aplicativos institucionales.
	PENSIONADOS ATENDIDOS	N° de pensionados	100%	100%	Contestar y atender todas las solicitudes del personal pensionado con cargo al municipio.
	ATENCIÓN DE TRAMITES EN LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO REALIZADO.	Nro. de tramites implementados	2	2	Atender todos los trámites y solicitudes del ciudadano en forma oportuna y pertinente.
	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO -SGSST IMPLEMENTADO	N° de contratos realizados	1	1	actualizar y ejecutar el plan de seguridad y salud en el trabajo.

Proyecto: EILEN PAOLA PACHECO CITA
Auxiliar Administrativo S.A.F.M.

Revisó y Aprobó: MARTIN ALONSO GARCIA LOAIZA
Secretario Administrativa y Financiera Municipal