

PLAN DE ACCIÓN

2020

(DIGMAN ANCEL ROJAS)
Presidente

(AUDIN RODRIGUEZ)
Primer Vicepresidente

(JOSE PAEZ CASTILLO)
Segundo Vicepresidente

(JINNETH WILCHES)
Secretario General

ENERO 30 DE 2020

PRESENTACIÓN

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Buenavista Boyacá, dando cumplimiento al 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 2020.

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 de tiempo y se calcula el uso de los recursos de 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 una presentación resumida de las tareas que deben realizarse por ciertas personas que hacen parte del Concejo en un tiempo determinado, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado.

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 y el personal administrativo, quienes conformaron el Comité de Planeamiento.

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

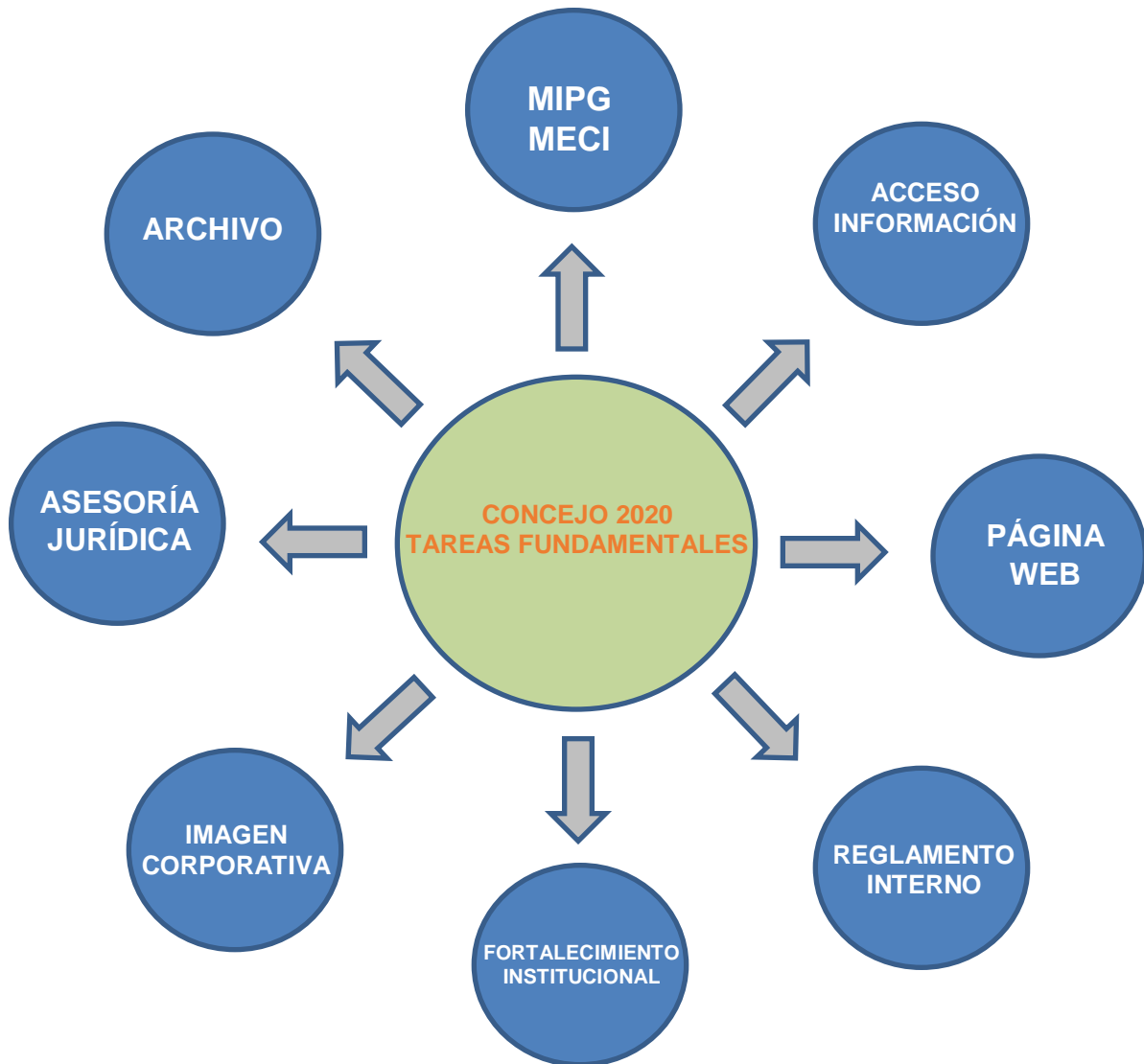
- ✚ Qué se quiere alcanzar (objetivo)
- ✚ Cuánto se quiere lograr (cantidad y calidad)
- ✚ Cuándo se quiere lograr (en cuánto tiempo)
- ✚ En dónde se quiere realizar el programa (lugar)
- ✚ Con quién y con qué se desea lograrlo (personal, recursos financieros)
- ✚ Cómo saber si se está alcanzando el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

CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN

1. Que Buscamos
2. Que Queremos
3. Nuestros Valores
4. Diagnóstico
5. Objetivos
 - 5.1. Políticas de Calidad
 - 5.2. Objetivos de Calidad
 - 5.3. Objetivos Específicos
6. Plan de Acción y Plan Estratégico
 - 6.1 Plan Estratégico
 - 6.2 Proyección comunitaria
 - 6.3 Fortalecimiento Institucional
 - 6.4 Plazo
 - 6.5 Seguimiento
 - 6.6 Presupuesto

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL



1. QUE BUSCAMOS


El Concejo Municipal de Buenavista Boyacá, 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.


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 2020 seamos reconocidos como líderes en el desarrollo y progreso de nuestra región logrando redireccionar las políticas de desarrollo sociales, culturales y del medio ambiente.

3. NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores del Concejo Municipal son las convicciones profundas que respetamos todos aquellos que integramos la Corporación e interactuamos con ella, que determinan nuestra manera de ser y de orientar nuestra conducta. La solidaridad frente a la indiferencia, la justicia frente al abuso, el amor frente al odio. El Concejo Municipal acoge y respeta los siguientes principios y valores:

-  **RESPONSABILIDAD:** Es asumir las consecuencias, de las acciones u omisiones. El Concejo Municipal, responde a la función pública que le corresponde adoptando políticas, planes y proyectos que mejoren el bienestar general de la comunidad.

-  **ÉTICA.** Conducta personal puesta de manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio general, a impulsos de la propia vocación con la dignidad que corresponde a la persona humana.

- ✚ **PARTICIPACIÓN** : En el cumplimiento de su misión constitucional y legal, el Concejo Municipal propicia la efectiva participación y seguimiento, tanto entre sus integrantes y demás entidades públicas, como entre la comunidad
- ✚ **IMPARCIALIDAD**: El servidor público del Concejo no hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social, ni credo político. Además tendrá sentido de pertenencia hacia la entidad al desarrollar sus actividades administrativas o laborales, en pro del mejoramiento continuo institucional.
- ✚ **HONESTIDAD**: El servidor público actuará con decencia y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con el Municipio y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la ciudadanía.
- ✚ **LEALTAD**: Es asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuando siempre en bien de la Comunidad y con amplio sentido de pertenencia a la Institución y al Municipio.
- ✚ **PRUDENCIA**: El servidor público de la Corporación debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. De otra parte, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.
- ✚ **RESPECTO**: Consideración y reconocimiento del derecho de los demás a ser, sentir, pensar y actuar diferente. El respeto en el Concejo Municipal está presente en el reconocimiento de los derechos de la comunidad, de sus miembros y funcionarios, de sus clientes y de la sociedad en general. Los miembros de la Corporación, no utilizarán términos desobligantes, vulgares o que atenten contra la dignidad, honra y moral de las personas, sus intervenciones serán cordiales, sin gritos ni sobresaltos y ante todo respetando las opiniones ajenas.
- ✚ **INTEGRIDAD**: Es el valor que reúne nuestros comportamientos visibles y nuestras acciones diarias; lo que nos muestra como personas consistentes porque decimos, pensamos y actuamos de forma coherente en los distintos ámbitos de nuestra vida personal, laboral y empresarial. Somos creíbles en

la medida de nuestra claridad en la gestión, nuestra transparencia en el actuar, nuestro compromiso con la verdad y nuestro rechazo a la corrupción.

✚ **TOLERANCIA:** Punto central para construir y edificar la verdadera convivencia y armonía al interior de la Corporación, el éxito y brillantez de un trabajo en equipo. El servidor público del Concejo comprenderá y respetará las opiniones, inquietudes, sugerencias, capacidades o aptitudes, vivencias personales de sus compañeros y particulares en general.

4. DIAGNÓSTICO DEL CONCEJO

El Comité de Planeamiento integrado por la Mesa Directiva y la Secretaría General se reunieron para analizar el Concejo Municipal, su funcionamiento Interno e Imagen Institucional y encontró las siguientes deficiencias:

- El concejo Municipal no tiene implementado su manual de contratación.
- Baja participación de la ciudadanía en las sesiones que realiza el Concejo Municipal.
- Los Concejales no se sienten preparados para presentar proyectos de acuerdo de iniciativa propia.
- El Concejo no tiene sistema de transcripción de actas por dictado por voz para agilizar la elaboración de las Actas.
- 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 Secretaria del concejo y los Concejales requiere mayor capacitación.
- El Concejo no tiene implementada la Ley de Archivo o no ha actualizado las tablas de retención y valoración documental.

- El Concejo no ha hecho la rendición de cuentas a la que hace referencia el artículo 58 de la Ley 1757 de 2015.
- El Concejo no está publicando los procesos de contratación en el SECOP I o en el SECOP II.
- El Concejo no cuenta con página web propia ni redes sociales o la página está desactualizada.
- El Concejo tiene sus equipos de sistemas desactualizados e inservibles
- El Concejo no es independiente 100% de la administración municipal.
- El Concejo tiene desactualizado su reglamento interno
- El Concejo no cuenta con asesoría jurídica
- El Concejo no tiene reglamentado el manejo de caja menor
- El Concejo tiene bienes obsoletos o en desuso que provocan hacinamiento y debe dárselos de baja
- El Concejo no ha implementado el **Sistema** de Gestión de **Seguridad** y Salud en el Trabajo (SG-SST)

5. OBJETIVOS

5.1 POLÍTICAS DE CALIDAD

Son Políticas de Calidad del Concejo Municipal las siguientes.

- 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.

5.2 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.
- Propiciar la consecución de los recursos necesarios y su utilización eficiente, eficaz y efectiva para velar por el oportuno desarrollo del Municipio.
- 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.

5.3 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 legítima Gobernabilidad por el progreso del municipio.
- Gestionar ante la Alcaldía, Gobernación 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.

- Contratar o afiliar a la Corporación a una entidad que preste los servicios de Unidad de Apoyo Normativo de conformidad con el artículo 78 de la Ley 617 de 2000.
- 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 la Nación.
- Adecuar y publicar al finalizar el año la Gaceta del Concejo Municipal y disponer su distribución entre la comunidad.
- Expedir 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 2020 - 2021.

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 2020 - 2021 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 30 de Diciembre de 2020, 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 el acceso a internet al interior del cabildo, a su vez poder dotar a toda la Mesa Directiva de computadores y tener una capacidad instalada de computadores e impresoras a los concejales. Se requieren elementos como Video-Beam, 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 hacia 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 hacia 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 2020 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 Mensualizado 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.

6.5 SEGUIMIENTO

Una Comisión Accidental integrada por el primer vicepresidente y los presidentes de cada comisión permanente del Concejo harán un seguimiento trimestral a la ejecución del plan de acción y presentarán al Presidente del Concejo las observaciones que correspondan.

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 2020 y las gestiones que desde la Presidencia se adelanten con otras entidades.

6.7 RESPONSABLES

Son responsables de dar cumplimiento al presente Plan de Acción los miembros de la Mesa Directiva, la Secretara General y todos los demás Concejales.

6.8. AGENDA INSTITUCIONAL

Para el Concejo Municipal de Buenavista Boyacá, además de los proyectos de Acuerdo que se presentan por parte de la Administración Municipal o por iniciativa de la comunidad o de los propios Concejales; de igual manera a través de ellos se da el seguimiento al Plan de Desarrollo para verificar que se ajuste y se dé cumplimiento a las condiciones económicas del Municipio.

Se debe evocar la responsabilidad de los Concejales con el Municipio de Buenavista, estableciendo agendas concertadas con metas definidas para el estudio y discusión de Proyectos de Acuerdo.

Según la Ley 136 de 1994 el Honorable Concejo Municipal de Buenavista sesionara ordinariamente los meses de: Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre, con la realización de setenta (70) sesiones ordinarias y veinte (20) sesiones extraordinarias al año.

PRIMER PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS

Mes de Febrero: (1,2,4) (6, 8,9) (11,13,15,18) (19,20,21,22,25) (26,27,28)

SEGUNDO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS

Mes de Mayo: (1,3,6) (7,9,10) (13,14,15,17,18) (21,23,24) (28,29,30)

TERCER PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS

Mes de Agosto: (1,2) (5,7,9,12) (13,14,15,16) (19,20,21,23) (27,28,29,30)

CUARTO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS

Mes de Noviembre: (1,4) (5,7,8) (11,13,14,15,18) (19,21,23) (26,27,29,30).

Teniendo en cuenta este cronograma se llevara a cabo un total de setenta (70) sesiones ordinarias, de igual manera se tiene derecho a veinte (20) sesiones extraordinarias sujetas a citación del Alcalde Municipal.

**MESA DIRECTIVA HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
BUENAVISTA BOYACÁ 2020**

DIGMAN ANCEL ROJAS
Presidente

AUDIN RODRIGUEZ
Primer Vicepresidente

JOSE PAEZ CASTILLO
Segundo Vicepresidente

JINNETH ANDREA WILCHES
Secretaria General

DIGMAN ANCEL ROJAS
Presidente del Honorable Concejo
Buenavista Boyacá

JINNETH WILCHES RAMÍREZ
secretaria del Honorable Concejo
Buenavista Boyacá

(ANEXO PRESUPUESTO CONCEJO VIGENCIA FISCAL 2020)