

MATRIZ DE ARTICULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025 CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS.

PROCESOS ESTRATÉGICOS																				
OBJETIVO INSTITUCIONAL: DEFINIR, ADOPTAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS, POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN A LA CORPORACIÓN DESARROLLAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON ENFOQUE PARTICIPATIVO Y LA SATISFACCIÓN DE SUS CLIENTES.										Cronograma de Ejecución: Inicio: Enero 2025 - Final: Diciembre 2025										
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DIMENSIÓN MPG	POLÍTICA MPG	HERRAMIENTA / PLAN	No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROCESO ASOCIADO	META	PRODUCTO / ENTREGABLE	I SEMESTRE					II SEMESTRE					
										INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y PRODUCTOS ENTREGABLES	NUMERADOR2	DENOMINADOR2	% DE CUMPLIMIENTO2	NIVEL DE CUMPLIMIENTO2	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y PRODUCTOS ENTREGABLES 2
1. Elaborar los Planes institucionales establecidos por la entidad en cada proceso, en concordancia con los planes de acción.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional	PLAN DE ACCIÓN	1	Elaborar los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la Gestión Institucional	Presidencia - Mesa directiva	Gestión de Planificación Estratégica	13	1. Plan Estratégico vigencia 2024-2027. 2. Planes de acción por proceso vigencia 2025. 3. Programa de Transparencia ética en el Sector Publico. 4. Plan anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios. 5. Plan estratégico de Talento Humano vigencia 2024-2027. 6. Plan Anual de Vacantes 7. Plan de Previsión de Recursos Humanos 8. Plan Institucional de Capacitación 9. Plan de Incentivos Institucionales 10. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 11. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI 12. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 13. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Nº de planes, programas y proyectos elaborados / planes, programas y proyectos planeados X 100	0	1	###	SATISFACTORIO	Se elaboraron los planes y programas institucionales y se publicaron a 30 de enero del 2025 en la página web del concejo municipal de Coveñas.				MINIMO	
2. Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico	Evaluación de resultados Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		PLAN DE ACCIÓN	2	Realizar la medición de los planes y programas a través de la medición de los planes de acción por procesos semestralmente.	Presidencia - Mesa directiva	Gestion de Planificacron	2	1. informe de ejecución del Plan Estratégico consolidado I semestre 2. informe de ejecución del Plan Estratégico consolidado II semestre	Nº de seguimientos realizados / total de seguimientos	1		50%	ACEPTABLE						

3. Revisar y evaluar la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG y realizar los ajustes pertinentes	Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	PLAN DE ACCIÓN	3	Realizar seguimientos a los avances en la implementación de las políticas de gestión del MIPG	Presidencia - Mesa directiva- Secretaría General	Gestión de Planificación Estratégica	1	Herramientas de autodiagnóstico de las políticas de gestión del MIPG diligenciadas	Seguimiento a los avances en la implementación de las políticas del gestión del MIPG realizados										
4. Aplicar procesos, procedimientos y metodologías conforme Sistema de Control Interno	Control Interno	Control Interno	PLAN DE ACCIÓN	4	Evaluar el cumplimiento del Plan de Auditorías internas basado en riesgos	Presidencia - Responsable del proceso de Control Interno	Gestión de Control Interno	1	1. Informe de ejecución de auditorías de control Interno	No. de Auditorías realizadas a los Procesos / Total de Auditorías Programadas a los Procesos										
			PLAN DE ACCIÓN	6	Realizar los informes de seguimiento y evaluación programados	Presidencia - Responsable del proceso de Control Interno	Gestión de Control Interno	11	3. Informes de seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano. 2. Informes del Sistema de Control Interno 2. informes de PQRS 2. INFORMES DE EVALUACION AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 2. Informes de seguimiento al plan estratégico	N° de informes de seguimiento elaborados / total de Informes de seguimiento	3		33%	ACEPTABLE						
			PLAN DE ACCIÓN	7	Realizar los seguimientos a Planes de Mejoramiento	Presidencia - Responsable del proceso de Control Interno	Gestión de Control Interno	2	2 Informes de seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos	N° seguimiento elaborados / total de seguimiento										
			PLAN DE ACCIÓN	8	Evaluar la gestión de riesgo en la entidad	Presidencia - Responsable del proceso de Control Interno	Gestión de Control Interno	2	2 Seguimientos al mapa de riesgos institucional	N° de informes de seguimiento elaborados / total de Informes de seguimiento	1		33%	ACEPTABLE						

PROCESOS MISIONALES

OBJETIVO INSTITUCIONAL: OPTIMIZAR LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE APOYO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO, RECURSOS FINANCIEROS, FISICOS, TECNOLOGICOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

Cronograma de Ejecución: Inicio: enero 2025 - Final: diciembre 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	HERRAMIENTA / PLAN	No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA	PROCESO ASOCIADO	META	PRODUCTO / ENTREGABLE	I SEMESTRE					II SEMESTRE				
										INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y PRODUCTOS ENTREGABLES	NUMERADOR2	DENOMINADOR2	% DE CUMPLIMIENTO2	NIVEL DE CUMPLIMIENTO2
1. Promover la participación de la comunidad en el ejercicio del control político.	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	1	Desarrollar acciones que permitan espacios de dialogo con la comunidad.	Presidencia - Mesa directiva	Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana	2	1. Convocar una reunión con las JAL con el fin de socializar temas enfocados en el desarrollo social del municipio de Coveñas. 2. Realizar un conversatorio con Instituciones educativas para socializar las funciones de la Corporación publica	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas	0	1	0%	MINIMO					
	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	2	Implementar Sesiones descentralizadas	Presidencia - Mesa directiva		2	Realizar dos sesiones descentralizadas que faciliten el dialogo directo y la promoción del control político con la ciudadanía.	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas									
	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	3	Realizar atención oportuna y eficaz a los requerimientos ciudadanos.	Presidencia - Mesa directiva		Respuesta oportuna	Dar respuesta oportuna a los requerimientos ciudadanos dentro de los términos legales.	N° de respuestas requerimientos ciudadanos / Total de respuestas realizadas									

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050

www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co



	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	4	Adecuar espacios físicos y virtuales que permitan la accesibilidad de los ciudadanos en los trámites de los proyectos de acuerdo y debates	Presidencia - Mesa directiva	2	1. Realizar la gestión pertinente para adquirir espacios físicos que permitan a la comunidad participar en los debates de la Corporación. 2. Implementar los medios tecnológicos que permitan la participación virtual de la comunidad a las sesiones de la Corporación.	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas										MINIMO	
2. Adelantar acciones que permitan realizar un control político oportuno que contribuya al desarrollo de la comunidad		Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	5	Programar calendario de citaciones a sesiones plenarias y comisiones permanentes, al iniciar el periodo ordinario de sesiones por parte del secretario general, miembros de mesa directiva y presidente	Presidencia - Mesa directiva	cuantificable Ejecución.	Calendario de citaciones	N° de calendarios de citaciones por periodo / N° de periodos									#DIV/0!	#DIV/0!	
	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	6	Realizar el ejercicio del Control Político eficaz y oportuno al Plan de Desarrollo Municipal que contribuya al desarrollo integral y el bienestar de los habitantes del municipio de Coveñas; conforme a la Constitución de Colombia, la Ley y el Reglamento Interno de la Entidad.	Presidencia - Mesa directiva-Concejales	cuantificable Ejecución.	Actas de sesiones de Plan de desarrollo	Plan de Desarrollo Aprobado por Acuerdo		1	1	100%							
	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	7	Realizar evaluación y seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo	Presidencia - Mesa directiva-Concejales	1	Informe de evaluación a la ejecución del Plan de Desarrollo	N° de seguimientos realizados/ Seguimientos programados											

3. Dar celeridad a los proyectos de acuerdo presentados por la administración municipal.	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	8	Estudiar y tramitar proyectos de acuerdo, resolver las objeciones a los proyectos de acuerdo y realizar seguimiento a los Acuerdos.	Presidencia - Mesa directiva	Gestión de Procesos Normativos	Cuantificable Ejecución.	Acuerdos Aprobados	Nº de proyectos de acuerdo estudiados y aprobados / total de proyectos de acuerdo radicados									
	Gestión con valores para resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	PLAN DE ACCIÓN	9	Realizar seguimiento a la publicación en los Canales de la Corporación de los Acuerdos Sancionados.	Presidencia - Mesa directiva	Gestión de Procesos Normativos	Cuantificable Ejecución.	Acuerdos Publicados	Nº de proyectos de acuerdo aprobados Publicados / total de proyectos de acuerdo aprobados									

PROCESOS DE APOYO																			
OBJETIVO INSTITUCIONAL: PROPENDER LA OPERATIVIDAD DE LA CORPORACIÓN EN MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO, RECURSOS FINANCIEROS, GESTIÓN CONTRACTUAL, APOYO ADMINISTRATIVO, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DENTRO DEL MARCO LEGAL.										Cronograma de Ejecución: Inicio: enero 2025 - Final: diciembre 2025									
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	HERRAMIENTA / PLAN	No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA	PROCESO ASOCIADO	META	PRODUCTO / ENTREGABLE	I SEMESTRE					II SEMESTRE				
										INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y PRODUCTOS ENTREGABLES	NUMERADOR2	DENOMINADOR2	% DE CUMPLIMIENTO2	NIVEL DE CUMPLIMIENTO2
1. Optimizar las competencias del talento humano, a través del Plan Estratégico del Talento Humano que contribuyan a mejorar el clima organizacional, las condiciones laborales de los funcionarios, manteniendo un alto grado de motivación y compromiso.	Talento Humano	Política del Talento Humano	PLAN DE CAPACITACIÓN	1	Capacitar a los Funcionarios en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, y las necesidades de capacitación identificadas.	Presidencia - Mesa directiva	Gestión del Talento Humano	90%	Plan de capacitación	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas	1	1	60%	ACEPTABLE	Se realizaron capacitaciones a los concejales y funcionarios de la entidad, que fueron muy productivas para todos				
			PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	2	Mantener un adecuado clima laboral en la Corporación través de programa de bienestar social	Presidencia - Mesa directiva	Gestión del Talento Humano	90%	Programa de bienestar social	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas									
			PLAN DE PREVISIÓN	3	Formular y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia	Presidencia - Mesa directiva	Gestión del Talento	1	Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación para la vigencia	Plan de Previsión de Recursos Humanos Elaborado	1	1	100%		se formuló y se publicó en la página web institucional el plan de				
			PLAN ANUAL DE VACANTES	4	Formular y publicar el Plan anual de Vacantes de la Corporación para la vigencia	Presidencia - Mesa directiva	Gestión del Talento Humano	1	Plan anual de vacantes	Plan anual de Vacantes Elaborado	1	1	100%		Se elaboró y publicó en la página web institucional de la entidad			MINIMO	

		Ge	PLAN DE INCENTIVOS	5	Ejecutar el Plan de Incentivos de funcionarios del Concejo Municipal de Coveñas	Presidencia - Mesa directiva	Gestión del Talento Humano	90	Plan de Incentivos de funcionarios del Concejo Municipal de Coveñas	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas							####	####	
			PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST	6	Ejecutar las actividades establecidas en el programa de Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST	Presidencia - Mesa directiva	Gestión del Talento Humano	90	Programa de Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas									
2. Mantener y mejorar la infraestructura física de la entidad para garantizar la ejecución de los procesos.	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	PLAN DE ACCIÓN	7	Gestionar recursos (Físicos, financieros, tecnológicos,) que permitan mejorar la infraestructura física de la entidad y garantizar un ambiente de trabajo óptimo y la ejecución de las actividades inherentes a cada proceso.	Presidencia	Gestión del Talento Humano	1	Informe de ejecución de la gestión	N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas	1		70%	Se arrendó una casa amplia donde funciona la nueva sede del Concejo Municipal, donde se cuenta con espacio suficiente para realizar					
3. Fortalecer los mecanismos de control y sistematización financiero y optimizar los recursos.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público	PLAN DE ACCIÓN	8	Planificar adecuadamente el Proceso financiero del Concejo Municipal de Coveñas y realizar seguimiento a la ejecución.	Presidencia - Secretaría	Gestión de Apoyo Financiero	4	Realizar la medición a los ingresos y gastos que permitan evitar el riesgo de un déficit presupuestal	Ingresos Totales Recaudados / Gastos Totales Ejecutados									
								3	Realizar el 100 % de los registros de la información contable de manera coherente, razonable y oportuna	Estados contables razonables									

4. Reducir la producción de documentos físicos e incrementar la preservación en soportes digitales y establecer lineamientos que permitan mejorar el envío de comunicaciones a través de medio magnético	Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento organizacional y	PLAN DE ACCIÓN	9	Concientizar a los funcionarios en la implementación de política de gobierno digital y cero papel con el fin de reducir la producción de documentos	Presidencia	Gestión de Apoyo Documental y Archivo	2	Campañas de sensibilización de política digital	Nº de campañas ejecutadas / Nº de campañas programadas									
5. Promover el fortalecimiento de la administración y seguridad de la información y las comunicaciones, implementar mecanismos de gobierno digital, que permitan tener la disponibilidad y seguridad de la información a los servicios del Concejo y demás partes interesadas.	Gestión con valores para resultados	Seguridad Digital	PLAN DE ACCIÓN	10	Realizar socialización referente a la importancia de la seguridad de la información al interior de la Corporación	Presidencia	Gestión de Apoyo Documental y Archivo	2	Socializaciones en seguridad de la información	Nº de socializaciones ejecutadas / Nº de socializaciones programadas									
	Gestión con valores para resultados	Gobierno Digital	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	11	Socializar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación	Presidencia	Gestión de Apoyo Documental y Archivo	1	Socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación	Nº de socializaciones ejecutadas / Nº de socializaciones programadas									
6. Realizar una eficiente gestión y administración de la contratación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones	Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	PLAN DE ACCIÓN	12	Elaborar y ajustar el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Presidencia	Gestión de apoyo Contractual	4	Plan anual de adquisiciones inicial Actualizaciones del Plan anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 Plan anual de Adquisiciones Final vigencia 2025 - Registro de publicación	Plan de Adquisiciones de bienes y servicios ejecutado / Plan de Adquisiciones de bienes y servicios planificado									
				13	Adelantar los procesos contractuales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.			100	Procesos Contractuales Ejecutados y publicados	Nº de proceso contractuales publicados / Procesos contractuales ejecutados									

7. Realizar una eficiente gestión y administración de los recursos financieros, físicos y documentales de la entidad, de manera planificada para proveer los recursos necesarios requeridos para el adecuado funcionamiento institucional	Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	PLAN DE ACCIÓN	14	Mantener y fortalecer los canales de comunicación interno y con las partes interesadas de la Corporación.	Secretaría	Gestión de Apoyo Administrativo	1	Elaborar y socializar el procedimiento para el control de documentos internos y externos	Socialización del Procedimiento									
				15	Facilitar oportunamente los bienes y servicios requeridos por los procesos para el desarrollo de sus actividades			100	Registro de bienes y servicios entregados	N° de solicitudes de bienes y servicio entregados por proceso / Total de solicitudes de bienes y servicios recibidas X 100									
8. Propiciar la utilización de los medios de comunicación con las partes interesadas para realizar la divulgación oportuna y permanente de los resultados de las acciones del concejo que permitan lograr una mayor visibilización de la entidad.	Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación	16	Actualizar y monitorear la página web, redes sociales y medios de comunicación de la entidad.	Presidente	Gestión de Comunicación y Divulgación Pública	100	Publicaciones periódicas en página web y redes sociales	Registros de Actualización página web, redes sociales y medios de comunicación									

PROCESOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVO INSTITUCIONAL: MANTENER Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS

Cronograma de Ejecución: Inicio: enero 2025 - Final: diciembre 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	HERRAMIENTA / PLAN	No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA	PROCESO ASOCIADO	META	PRODUCTO / ENTREGABLE	I SEMESTRE					II SEMESTRE				
										INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACION Y PRODUCTOS ENTREGABLES	NUMERADOR2	DENOMINADOR2	% DE CUMPLIMIENTO2	NIVEL DE CUMPLIMIENTO2
1. Realizar evaluación medición y seguimiento a los planes de acción.	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PLAN DE ACCIÓN	1	Elaborar el informe de la medición de los planes de acción por proceso en la matriz de plan de acción.	TODOS LOS PROCESOS	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	26	Medición del Plan de acción por proceso (13 semestral)	N° de procesos evaluados / total de procesos	0	1	0%	MINIMO					
2. Planear y ejecutar anualmente una Rendición de Cuentas ante la Comunidad del municipio de Coveñas.	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PLAN DE ACCIÓN	2	Elaborar el informes de rendición de Cuentas del Concejo Municipal de Coveñas, con base en los resultados de diferentes procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación)	TODOS LOS PROCESOS	RENDICIÓN DE CUENTAS	1	Informe de Rendición de cuentas de la vigencia 2025 Publicación del Informe de Rendición de cuentas de la vigencia 2025.	Informe de Rendición de cuentas de la vigencia 2025									
3. Establecer los canales formales de comunicación institucional y las líneas de trabajo para la coordinación, normalización y mejoramiento de los procesos y procedimientos	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PLAN DE ACCIÓN	3	Mantener actualizada la información mínima obligatoria del menú de transparencia de la página web del Concejo de Coveñas., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, en lo de su competencia	TODOS LOS PROCESOS	RENDICIÓN DE CUENTAS	80	Documentos e información publicados en el Menú de transparencia de la página Web	Porcentaje de calificación anual del Índice de Transparencia y Acceso a la Información							MINIMO		