

**CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUCRE**

**MATRIZ DE ARTICULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**  
**VIGENCIA 2025**

**JAVIER SEGUNDO NUÑEZ**  
**PRESIDENTE**

**MARZO 2025**

## **MATRIZ DE ARTICULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

**JAVIER SEGUNDO NUÑEZ**

**PRESIDENTE**

**LUIS EDUARDO  
OLASCUAGA CUELLO**

**PRIMER  
VICEPRESIDENTE**

**SORAIDA MARQUEZ  
LOPEZ**

**SEGUNDO  
VICEPRESIDENTE**

**KELLY JOHANA MENA OROZCO**

**SECRETARIA GENERAL**

## **CONCEJALES DE COVEÑAS**

**DARWIN CHICA TIRADO**  
**JAVIER JOSE DÍAZ BLANCO**  
**SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO**  
**ERIS RAFAEL HERNANDEZ JULIO**  
**MARIA PATRICIA MENDOZA VEGA**  
**JAVIER SEGUNDO NUÑEZ RINCO**  
**LUIS EDUARDO OLASCOAGA CUELLO**  
**PEDRO ELIECER REVUELTAS AGUIRRE**  
**MARTA ISABEL RIOS REVUELTA**  
**SORAIDA MARQUEZ LOPEZ**  
**KEBIN ANDRES ZUBIRIA PEROZA**

| 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 ESTRATEGICOS                                                                                                                                                                                                                                        | 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 | DESCRIPCION DE LA EVALUACION Y PRODUCTOS ENTREGABLES 1                                                                                         | NUMERADOR2 | DENOMINADOR2 | % DE CUMPLIMIENTO2 | NIVEL DE CUMPLIMIENTO2 | DESCRIPCION DE LA EVALUACION 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.<br>2. Planes de acción por proceso vigencia 2024.<br>3. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.<br>4. Plan anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios.<br>5. Plan estratégico de Talento Humano vigencia 2024-2027.<br>6. Plan Anual de Vacantes<br>7. Plan de Previsión de Recursos Humanos<br>8. Plan Institucional de Capacitación<br>9. Plan de Incentivos Institucionales<br>10. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo<br>11. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI<br>12. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información<br>13. Plan de Seguridad y Privacidad de la información | N° de planes, programas y proyectos elaborados / planes, programas y proyectos planeados | 0         | 1           | 200               | 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                            | Gestión de Planificación Estratégica | 2    | 1. informe de ejecución del Plan Estratégico consolidado I semestre<br>2. informe de ejecución del Plan Estratégico consolidado II semestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N° de seguimientos realizados / total de seguimientos                                    | 1         |             | 60%               | 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 Planeación 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 |   | 2   |           |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                              |                          |                                                      |                |   |                                                                                               |                                                          |                                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |   |     |           |  |  |  |  |  |  |
| 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.<br>2. Informes del Sistema de Control Interno<br><br>2. Informes de PQRS<br>2. INFORMES DE EVALUACION AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO<br>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, FÍSICOS, TECNOLÓGICOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

| OBJETIVOS ESTRATEGICOS                                                             | DIMENSION MIPG                      | POLITICA MIPG                                 | HERRAMIENTA / PLAN | No. DE ACTIVIDAD | ACTIVIDADES                                                                 | DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA | PROCESO ASOCIADO                                | META               | PRODUCTO / ENTREGABLE                                                                                                                                                                                                                               | I SEMESTRE                                                                  |           |             |                   |                       | II SEMESTRE                                          |            |              |                    |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|------------|--------------|--------------------|------------------------|
|                                                                                    |                                     |                                               |                    |                  |                                                                             |                                               |                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                     | INDICADOR                                                                   | NUMERADOR | DENOMINADOR | % DE CUMPLIMIENTO | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | DESCRIPCION DE LA EVALUACION 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 Publica | PLAN DE ACCIÓN     | 1                | Desarrollar dos 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.<br>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 Publica | 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 politico con la ciudadanía.                                                                                                                      | N° de actividades ejecutadas / actividades Programadas                      |           |             |                   |                       |                                                      |            |              |                    |                        |
|                                                                                    | Gestión con valores para resultados | Participación Ciudadana en la Gestión Publica | 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 |           |             |                   |                       |                                                      |            |              |                    |                        |

|                                                                                                                       |                                     |                                               |                |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                                              |   |   |      |  |  |  |   |        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---|---|------|--|--|--|---|--------|--|
| 2. Adelantar acciones que permitan realizar un control político oportuno que contribuya al desarrollo de la comunidad | 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 - Masa                                         | 2 | 1. Realizar la gestión pertinente para adquirir espacios físicos que permita a la comunidad participar en los debates de la Corporación.<br>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 |  |
|                                                                                                                       |                                     | 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 - Masa directiva                               |   | cuantificable en Ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                | Calendario de citaciones                                | N° de calendarios de citaciones por periodo / N° de periodos |   |   |      |  |  |  | 1 | 1      |  |
|                                                                                                                       |                                     | 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 - Masa directiva - Gestión de Control Político |   | cuantificable en 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 - Masa directiva                               | 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 en Ejecución. | Acuerdos Aprobados  | N° 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.                                 |                              |                                | Cuantificable en Ejecución. | Acuerdos Publicados | N° 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<br>ESTRATEGICOS                                                                                                                                                                                                                                          | DIMENSION MIPG | POLÍTICA MIPG               | HERRAMIENTA / PLAN           | No. DE ACTIVIDAD | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                              | DEPENDENCIA<br>RESPONSABLE DE LA<br>EJECUCIÓN DE LA | PROCESO A ASOCIADO         | META | PRODUCTO /<br>ENTREGABLE                                                 | I SEMESTRE                                                          |           |             |                   |                       | II SEMESTRE                                                                                                       |            |              |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                             |                              |                  |                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                            |      |                                                                          | INDICADOR                                                           | NUMERADOR | DENOMINADOR | % DE CUMPLIMIENTO | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | DESCRIPCION DE LA<br>EVALUACION Y<br>PRODUCTOS<br>ENTREGABLES                                                     | NUMERADOR2 | DENOMINADOR2 | % 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 a través del 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        | 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             |

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                                             |                                                  |    |                                                                                                                                                     |             |                                       |     |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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                                                                                                                                            | N° de campañas ejecutadas / N° 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                                                                                                                                             | N° de socializaciones ejecutadas / N° 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                                                                                                         | N° de socializaciones ejecutadas / N° 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<br>Actualizaciones del Plan anual de Adquisiciones de la vigencia 2024<br>Plan anual de Adquisiciones Final vigencia 2024<br>- 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                                                                                                                                             | N° de proceso contractuales publicados / Procesos contractuales ejecutados                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 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 ESTRATEGICOS                                                                                                                                                       |                                                                                   |                |   | No. DE ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES        | DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA PROCESO A SOCIOADO | META | PRODUCTO / ENTREGABLE                                                                                                                                                             | I SEMESTRE                                                                             |           |             |                   |                       | II SEMESTRE                                          |            |              |                    |                        |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                   |                |   |                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                                  |      |                                                                                                                                                                                   | INDICADOR                                                                              | NUMERADOR | DENOMINADOR | % DE CUMPLIMIENTO | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | DESCRIPCION 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 Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN 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 (evaluados / total de procesos)                                                                                                           | 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 Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN 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<br>Informe de Rendición de cuentas de la vigencia 2025<br>Publicación del 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 Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | PLAN DE ACCIÓN | 3 | Mantener actualizada la información mínima obligatoria del menú de transparencia de la página web de 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 de 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             |                        |