



CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
PLAN DE ACCION 2024
Resolución N. 007 de 2024 (Enero 30)

Código: CIOFI-F-002

Versión. 01

LINEA ESTRATEGICA	ACTIVIDADES	INDICADOR	LINEA BASE	META	RESPONSABLE	EJECUCION
GESTION INSTITUCIONAL Y LEGITIMA	1. Elaborar los planes de acción estratégicos para la vigencia 2024	=(Plan estratégico solicitado/Plan estrategico ejecutado)*100	1	Plan Estratégico Aprobado y su respectivo seguimiento	Presidencia, Secretaria General	31.12.2024
	2. Publicar en la página web del concejo municipal de Barrancabermeja las actividades a realizar durante la presente vigencia	=(Actividades realizadas/Actividades publicadas)*100	1	Publicar 100% de las actividades realizadas	Secretaria General	31.12.2024
	3. Establecer espacios de promoción en las redes sociales sobre las labores realizadas por el concejo municipal que impactan la comunidad	=números de espacios de promoción establecidos	1	Establecer cuatro (4) espacios de promoción	Secretaria General	31.12.2024
	4. Mantener actualizada la página Web de la corporación para que sirva de medio de consulta a la ciudadanía	=número de actualizaciones por mes	1	Una (1) actualización por mes	Secretaria General	31.12.2024
	5. Elaborar el Manual de Identidad Visual Ley 2345 de 2023	=(Manual solicitado/Manual elaborado)*100	1	Manual aprobado	Presidencia, Secretaria General	30.06.2024
	6. Informar a la audiencia pública sobre la gestión del concejo mediante la sección de noticias institucionales ubicada en la página web de la corporación	=(Número de sesiones realizadas/número de sesiones publicadas)*100	1	Total de sesiones publicadas	Secretaria General	31.12.2024
	7. Actualizar el software financiero del concejo municipal en enlace con el sistema financiero de la Alcaldía de Barrancabermeja	Actualización del software	1	Actualización del software	Presidencia, Secretaria General, oficina de control interno	31.12.2024
	1. Diseñar y ejecutar el plan institucional de capacitación PIC 2024	=(Planes solicitados/Planes ejecutados)*100	1	PIC aprobado y ejecutado	Secretaria General	31.12.2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO	3. Actualización del reglamento interno del concejo municipal	=(número de actualizaciones solicitas/número de actualizaciones realizadas)*100	1	Reglamento interno actualizado 2024	Secretaría General	31.12.2024
	4. Adelantar el proceso de escogencia del Personero Municipal	Procedimiento realizado y ejecutado.	1	Nombramiento Personero Municipal	Presidente, Secretaría G	31.12.2024
	5. Adelantar el proceso de selección del secretario general del concejo municipal	Procedimiento realizado y ejecutado.	1	Nombramiento Secretario general	Presidente	31.12.2024
	1. Realizar seguimiento y mejoras a los procesos internos del concejo municipal, mediante el modelo integrado de planeación MIPG	Informe de seguimiento	1	Autodiagnóstico de procesos basado en el modelo MIPG	Oficina de control interno	31.12.2024
	2. Realizar seguimiento al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en virtud del decreto 1072 de 2015	Informe de seguimiento	1	Autodiagnóstico de procesos basado en la ley 1562 de 2012	Oficina de control interno	31.12.2024
MISIONAL Y GOBERNANZA	2. Realizar seguimiento a los planes y programas con la oficina de control interno del Modelo Estadar de Control Interno	Informe de seguimiento	1	Autodiagnóstico de procesos basado en el modelo MECI	Oficina de control interno	31.12.2024
	1. Realizar diagnóstico de las instalaciones físicas y estructura orgánica según el programa de bienestar social.	Informe de diagnóstico	1	Autodiagnóstico de instalaciones físicas	Presidencia, oficina control interno	31.12.2024
	2. Adquirir equipos tecnológicos y bienes inmuebles para las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades	Informe de ejecución del gasto	1	Compra de equipos de acuerdo a necesidades identificadas	Presidencia	31.12.2024
	3. Garantizar el cumplimiento de la gestión documental y coordinación del archivo con el fin de salvaguardar la información interna de la corporación	Informe de auditorías internas	1	Programa de gestión documental	Oficina control interno	31.12.2024
GESTION ADMINISTRATIVA	4. Actualizar el inventario de bienes muebles y dar disposición final a los elementos dados de baja e inservibles	Actualización del inventario	1	Actualización del inventario	Oficina control interno	31.12.2024
	5. Cumplir con los requerimientos que realicen los organismos de control externos. (informes, pqr, etc).	=(número de oficios recibidos/número de oficios contestados)*100	1	Seguimiento a PQR	Oficina control interno	31.12.2024

GESTION AMBIENTAL	6. Realizar procesos contractuales velando el cumplimiento de la normatividad vigente	= (número de contratos realizados/número de contratos revisados) * 100	1	(1) Auditoria interna al proceso de contratación	Oficina asesora Jurídica	31.12.2024
	7. Realizar seguimiento y cumplimiento a los procesos disciplinarios de los servidores públicos del concejo municipal.	= (número de procesos establecidos/número de procesos cumplidos) * 100	1	Seguimiento a PQR	Oficina asesora Jurídica	31.12.2024
	1. Realizar plan de manejo ambiental y recursos naturales de la corporación para la vigencia 2024	= (Planes solicitados/Planes ejecutados) * 100	1	Actualización del plan de manejo ambiental	Presidencia, oficina control interno	31.12.2024
	2. Realizar evaluación y seguimiento al plan de manejo ambiental	Informe de evaluación y seguimiento = (número de encuentros programados/número de encuentros realizados) * 100	1	(1) Auditoria interna al proceso de gestión ambiental	Presidencia, oficina control interno	31.12.2024
GESTION Y PARTICIPACION CIUDADANA	1. Realizar alianzas por la seguridad (encuentros con líderes sociales, gremios económicos y empresarios)		1	Encuentros con líderes comunales	Presidencia	31.12.2024


NESTOR ROBERT ALVAREZ
Presidente del Concejo de Barrancabermeja

NHORA CECILIA CACERES
Secretaria ADHOC del Concejo

LIBIA PASTORA RANGEL MAYORGA
Pagadora del Concejo


Proyecto: Asesor de control interno
Aprobó: Presidencia