



CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE ACCIÓN 2023 (Resolución No. 003 de 2023)

							CORTE 1° - ABR 20				CORTE 2° - JULIO 30				CORTE 3° - DICIEMBRE 30			
LÍNEA ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	INDICADOR	LÍNEA BASE	META	RESPONSABLE	PLA20	OBSERVACIONES	Cantidad ejecutada	% Avance	Total avance	OBSERVACIONES	Cantidad ejecutada	% Avance	Total avance	OBSERVACIONES	Cantidad ejecutada	% Avance	Total avance
GESTIÓN INSTITUCIONAL	1. Elaborar la planeación estratégica 2023 (CONCEJO DE LA GENTE)	0	1	Entregar el Plan Estratégico - 2023	Presidencia Secretaria General	2023-12-31	Adoptado mediante Resolución No. 003 de 2023.	1	100%	72%	Adoptado mediante Resolución No. 003 de 2023.	1	100%	100%	Adoptado mediante Resolución No. 003 de 2023.	1	100%	80%
	2. Publicar las actividades a realizar en el concejo durante el 2023 (Agenda, sesión de plenarios y otras)	Publicación de agendas	10	Publicar en pagina web la agenda del concejo 2023	Secretaria General	2023-12-31	no se han efectuado publicaciones de la agenda a la fecha	0	0%		Publicación en la sección noticias de la página web	1	100%		Publicación en la sección noticias de la página web	1	10%	
	3. Establecer espacios publicitarios en las redes sociales sobre la labor realizada por el concejo distrital	Número de espacios publicitarios establecidos	4	Establecer CUATRO espacios de promoción en las redes sociales	Presidencia Secretaria General	2023-12-31	El cmb cuenta con cuatro espacios en las redes sociales (facebook, twitter, instagram, youtube) actualizadas constantemente por el personal de prensa.	4	100%		El cmb cuenta con cuatro espacios en las redes sociales (facebook, twitter, instagram, youtube) actualizadas constantemente por el personal de prensa.	4	100%		El cmb cuenta con cuatro espacios en las redes sociales (facebook, twitter, instagram, youtube) actualizadas constantemente por el personal de prensa.	4	100%	
	4. Mantener actualizada la pagina web de la corporación con acceso de consulta para el ciudadano de forma clara, precisa.	Número de mantenimiento de por semestre de la vigencia	10	Desarrollar un mantenimiento de actualización en la vigencia.	Presidencia	2023-12-31	Página web actualizada con información y documentos de la vigencia 2023.	3	30%		Página web actualizada con información y documentos de la vigencia 2023.	7	100%		Página web actualizada con información y documentos de la vigencia 2023.	7	70%	
	5. Publicar imágenes alusivas a la Misión, Visión, Principios y Valores éticos de la entidad, asimismo sobre las políticas del Sistema de Gestión Integral del Concejo Distrital	Imágenes diseñadas/total de imágenes*100	1	100	Secretaria General	2023-12-31	Actualización de imágenes en la pag web, seguimiento mediante comité de control interno acta 005	1	100%		Actualización de imágenes en la pag web, seguimiento mediante comité de control interno acta 005	1	100%		Actualización de imágenes en la pag web, seguimiento mediante comité de control interno acta 005	1	100%	
	6. Informar a la audiencia pública sobre la gestión del concejo, mediante una sección de NOTICIAS INSTITUCIONALES.	Número de secciones publicadas/Total de secciones programadas*100	1	Cuarenta y cuatro (4) sesiones publicadas	Presidencia Secretaria General	2023-12-31	Actualización de contenido en la pag web, seguimiento mediante comité de control interno acta 005	1	100%		Actualización de contenido en la pag web, seguimiento mediante comité de control interno acta 005	1	100%		Actualización de contenido en la pag web, seguimiento mediante comité de control interno acta 005	1	100%	
GESTIÓN MISIONAL Y GOBERNANZA	1. Realizar seguimiento y mejoras del proceso de gestión de Calidad de la entidad. Capacitación y revisión del sistema para medir su resultado, bajo la norma ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Diseñar e implementar SGC	3	Diseño del SGC basado en la Norma ISO 9001:2015 y MIPG.	Presidencia Secretaria General	2023-12-31	En proceso	0	0%	11%	Profesional de apoyo a cargo, actualización de documentos y procedimientos, revisión en comité de control interno y de archivo.	1	90%	63%	Profesional de apoyo a cargo, actualización de documentos y procedimientos, revisión en comité de control interno y de archivo.	1	33%	33%
	2. Realizar seguimiento al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en virtud del decreto 1072 de 2015.	Actividades ejecutadas/actividades planeadas*100	3	Realizar seguimiento al plan de trabajo de SST mejora continua al plan.	Secretaria General (Transversal)	2023-12-31	Profesional de apoyo a cargo	1	33%		Diagnóstico inicial del SST, plan de ejecución 2023, profesional de apoyo a cargo.	2	100%		Diagnóstico inicial del SST, plan de ejecución 2023, profesional de apoyo a cargo.	2	67%	
	3. Socializar los planes, acuerdos, y programas en coordinación con la oficina de control interno del Modelo estándar de Control interno MECI del Concejo municipal	Actividades ejecutadas/actividades planeadas*100	1	Capacitar al personal administrativo sobre el modelo MECI	Secretaria General (Transversal)	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Pendiente	0	0%		Pendiente	0	0%	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1. Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de capacitación PIC.	Plan de capacitación elaborado y ejecutado	1	Implementar PIC	Secretaria General	2023-12-31	Pendiente	0	0%	0%	Profesional de apoyo a cargo	0	80%	60%	Profesional de apoyo a cargo	0	0%	33%
	2. Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar e incentivos vigencia 2023.	Plan de bienestar ejecutado	1	Actualizar el plan de bienestar e incentivos. Ejecutar el plan de bienestar e incentivos de la entidad.	Secretaria General	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Profesional de apoyo a cargo	1	100%		Profesional de apoyo a cargo	0	0%	
	3. Actualización del reglamento interno del Concejo Distrital.	Reglamento interno actualizado	1	Revisar y firmar en temas como: Actualización en gestión pública Crecimiento individual Control Interno	Secretaria General	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Acuerdo 059-2006, modificación 056-2022, publicado en la pag web	0	0%		Acuerdo 059-2006, modificación 056-2022, publicado en la pag web	0	100%	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. Realizar un diagnostico sobre el Concejo Distrital en cuanto a las instalaciones físicas, estructura organica, programa de bienestar social y archivo.	Diagnostico del estado actual del Concejo Distrital	1	Presentar Diagnostico del estado actual del Concejo Distrital	Secretaria General	2023-12-31	Informe de gestión 2022	1	100%	41%	Informe de gestión vigencia 2023 programado para finalizar el periodo	0	0%	82%	Informe de gestión vigencia 2023 programado para finalizar el periodo	1	100%	98%
	2. Adquirir equipos tecnológicos y bienes muebles para las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades.	Número de equipos adquiridos/total de equipos adquiridos *100	1	Adquirir equipos de computo de acuerdo a las necesidades de dependencias. Adquirir bienes muebles oficinas	Presidencia	2023-12-31	Pendiente	0	0%		En proceso	0	0%		Se adquieren los equipos de computo necesarios para el funcionamiento del área administrativa	0	80%	
	3. Realizar acciones correspondientes a la gestión documental de las áreas y coordinación del archivo general de la Corporación Administrativa	Tablas de retención actualizadas Número de folios digitalizados Transferencias documentales de área	1	Archivos de gestión actualizados Plan de gestión documental	Secretaria General	2023-12-31	Profesional de apoyo a cargo	0	0%		Plan de trabajo en proceso, acta de reunion 003, 006 de comité de control interno	1	100%		Se realiza actualización del Pinar, del programa de gestión documental	1	100%	
	4. Actualizar los inventarios de la entidad y disposición final de los elementos dados de baja e inservibles.	Número de bajas realizadas Número de bienes incorporados Inventario actualizado	1	Actualización de inventarios físicos y depurados Disposición final de los elementos dados de baja	Pagador	2023-12-31	Profesional de apoyo a cargo	0	0%		Comité de inventarios de bienes muebles 002 del 26 de junio de 2023	1	100%		Comité de inventarios de bienes muebles 002 del 26 de junio de 2023	1	100%	
	5. Cumplir con los requerimientos que realicen los organismos de control externos (Plan de mejoramiento e informes de gestión y demás)	Informes rendidos/total informes*100	1	Cumplir con la entrega de informes a las entidades dentro de los términos de ley	Presidencia Secretaria General Control interno	2023-12-31	Respuesta a solicitudes Contraloría	1	100%		Plan de mejoramiento financiero auditado julio 2023, plan de mejoramiento archivístico en actualización.	1	100%		Plan de mejoramiento financiero auditado julio 2023, plan de mejoramiento archivístico en actualización.	1	100%	
	6. Presentar informes solicitados por la oficina asesora de Control Interno	Informes presentados/total informes por presentar*100	1	Presentar los informes a la respectiva oficina de control interno	Presidencia Secretaria General Control interno Pagaduría Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Informe de PQR en proceso	0	0%		Informe de PQR entregado a junio de 2023, informe de austeridad y ejecución del gasto 1er trimestre 2023	1	100%		Informe de PQR entregado a junio de 2023, informe de austeridad y ejecución del gasto 1er trimestre 2023	1	100%	
	7. Controlar el cumplimiento del horario establecido en la entidad según la normatividad vigente.	Control implementado	1	Implementar el control cumplimiento de horario en la entidad	Secretaria General	2023-12-31	Pendiente	0	0%		El Secretario del concejo cumple con la función de supervisor del talento humano	1	100%		Cumplido	1	100%	



CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE ACCIÓN 2023 (Resolución No. 003 de 2023)

LÍNEA ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	INDICADOR	LÍNEA BASE	META	RESPONSABLE	PLAZO	CORTE 1° - ABR 20				CORTE 2° - JULIO 30				CORTE 3° - DICIEMBRE 30			
							OBSERVACIONES	Cantidad ejecutada	% Avance	Total avance	OBSERVACIONES	Cantidad ejecutada	% Avance	Total avance	OBSERVACIONES	Cantidad ejecutada	% Avance	Total avance
K A T I V A	8. Presentar informes ante los organismos de control, por rendición de cuenta del año inmediatamente anterior.	Informes presentados/total informes solicitados*100	2	Presentar informes a organismos de control	Presidencia Secretaría General Control interno Pagaduría Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Presentación de SIA CONTRALORIA, gestión 2022 en febrero 2023	1	50%		Informe de contraloría SIA AUDITORIA, presentado en febrero 2023, Furag julio 2023 cumplido	2	100%		Informe de contraloría SIA AUDITORIA, presentado en febrero 2023, Furag julio 2023 cumplido	2	100%	
	9. Realizar procesos contractuales de acuerdo a la normatividad vigente.	Número de contratos realizados	1	Realizar procesos contractuales de acuerdo a la normatividad legal vigente	Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Procesos de contratación en revisión	1	100%		Contratación conforme lo establecido en la normatividad vigente.	1	100%		Contratación conforme lo establecido en la normatividad vigente.	1	100%	
	10. Publicar la contratación de la Corporación de conformidad con la ley en el Software SIA observa y secop.	Número de contratos publicados	1	Cumplir con las fechas estipuladas en la ley para la publicación de la contratación.	Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Informes en SIA Observa cumplidos en los terminos de ley	1	100%		Publicación mensual en SIA OBSERVA y publicación en SECOP en los tiempos establecidos de Ley, de todos los procesos contractuales.	1	100%		Publicación mensual en SIA OBSERVA y publicación en SECOP en los tiempos establecidos de Ley, de todos los procesos contractuales.	1	100%	
	11. Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios de los servidores públicos del concejo distrital de Barrancabermeja.	Número de procesos que adelantan	1	Garantizar el cumplimiento de la misión de corporación y los fines previstos en la constitución y la ley.	Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Pendiente	0	0%		No se reportan procesos disciplinarios a la fecha	0	100%		No se reportan procesos disciplinarios a la fecha	0	100%	
GESTIÓN AMBIENTAL	1. Actualización del plan de manejo ambiental y recursos naturales de la corporación.	Plan de manejo ambiental actualizado	1	Actualizar el plan de manejo ambiental y recursos naturales de la entidad.	Presidencia Secretaría General Control interno Pagaduría Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Profesional de apoyo a cargo	0	0%	0%	Plan del SGA adoptado mediante Resolución No. 009 de 2023	1	100%	100%	Plan del SGA adoptado mediante Resolución No. 009 de 2023	1	100%	100%
	2. Control y seguimiento al plan ambiental de la entidad.	Número de auditorías realizadas/total auditorías programadas*100	2	Controlar y hacer seguimiento al plan ambiental de la entidad	Oficina de Control interno	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Auditoría al proceso ambiental mayo 2023, actualización del programa de gestión ambiental	1	100%		Auditoría al proceso ambiental mayo 2023, actualización del programa de gestión ambiental	1	100%	
GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1. Alianzas por la seguridad (Desarrollar encuentros con líderes sociales, gremios económicos y empresarios)	Números de encuentros desarrollados/total de encuentros programados	3	TRES (3)	Presidencia	2023-12-31	Pendiente	0	0%	0%	Alianzas estratégicas	1	33%	37%	Alianzas estratégicas	1	33%	37%
	2. Alianzas de cooperación (Optimizar la autoridad de la policía, acciones de movilidad, planeación de ciudades, políticas de ciudad/región, Rigurosidad de leyes sancionatorias al hurto.)	Número de alianzas realizadas	2	DOS (2)	Presidencia	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Alianzas estratégicas	1	50%		Alianzas estratégicas	1	50%	
	3. creación del Observatorio de Políticas Públicas del Concejo de Barrancabermeja-OPPCB.	Observatorio de Políticas Públicas del Concejo de Barrancabermeja Institucionalizado	1	Observatorio Institucionalizado	Presidencia	2023-12-31	Pendiente	0	0%		No se concretó la actividad	0	0%		No se concretó la actividad	0	0%	
	4. Respuesta oportuna a las PQRS, que sean interpuestas por la comunidad en general, relacionadas con la labor institucional del Concejo Distrital.	Número de PQRS respondidas/Total de PQRS solicitadas*100	1	Responder a todas las PQRS solicitadas a la entidad.	Presidencia Secretaría General	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Control de PQRS en formato de manejo de PQRS el cual se ha diligenciado oportunamente.	1	100%		Control de PQRS en formato de manejo de PQRS el cual se ha diligenciado oportunamente.	1	100%	
	5. Brindar atención y asesoría al público sobre dudas e inquietudes jurídicas que se presenten.	Número de personas atendidas	1	Realizar acompañamiento y atención al público	Oficina Asesora Jurídica	2023-12-31	Pendiente	0	0%		Profesionales del área jurídica a disposición de atención de las PQR	0	0%		Profesionales del área jurídica a disposición de atención de las PQR	0	0%	

Fecha Actualización

26 junio de 2023

Proyectó

LISSETH J. RODRIGUEZ A. PROFESIONAL DE APOYO CONTROL INTERNO

Revisó

OSCAR E. JARAMILLO, ASESOR CONTROL INTERNO

Aprobó

FRANKLIN NUÑEZ, SECRETARIO GENERAL