	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 1 de 18

**PLAN ESTRATÉGICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA  
 PARA LA VIGENCIA 2024 – 2027  
 PEI 2024 - 2027**

**INTRODUCCIÓN**

Con el presente Plan Estratégico formulado para el periodo 2024 – 2027, para ser desarrollado por el Concejo Municipal de Floridablanca, está fundamentado en la misión, visión y objetivos institucionales, teniendo como fundamento aportar significativamente al fortalecimiento organizacional, mejorando los procesos con los que se pretende lograr la prestación de un servicio oportuno, eficiente, de participación e inclusión a la comunidad.

El concejo Municipal de Floridablanca – Santander, fundamenta el presente documento en El Sistema de Desarrollo Administrativo siendo un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional. El Decreto No. 3622 de 2005, define las políticas de desarrollo administrativo así: El Desarrollo del Talento Humano, Gestión de la Calidad, La democratización de la Administración Pública, la Moralización y Transparencia en la Administración Pública.

El Plan Estratégico adoptado por el Concejo Municipal se encuentra formulado según requisitos establecidos dentro de la Ley 152 de 1994, en lo relacionado con la definición de Objetivos, Estrategias, Programas, Proyectos, Metas y Responsables. El Concejo, para cumplir necesita evaluar sus actividades del sistema de calidad, realizar capacitaciones y establecer planes de mejoramiento que hagan de esta Corporación un equipo de trabajo líder.

El Sistema de Gestión de Calidad contiene nueve (09) procesos y sus debidas interacciones, se encuentran agrupados en tres niveles dentro del Mapa de Procesos de la Corporación, orientados a que el cumplimiento se lleve en cabeza de la Alta Dirección y el personal de planta de la Corporación.

Un primer nivel estratégico que se despliega en dos (2) Procesos Gerenciales:

- Proceso de Gestión Estratégica (PGE) y Proceso de Control Interno (PCI);

Un segundo nivel que despliega tres (3) Procesos Operativos:

- Proceso de Atención a la Comunidad (PAC), Proceso de Control Político (PCP) y Proceso de Secretaría de Comisiones (PSC).

Un tercer nivel que despliega cuatro (4) Procesos de Apoyo:


- Proceso Financiero (PAF), Proceso Administrativo (PAA), Proceso de Archivo (PA) y Proceso de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo (PCS).

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

**ARTÍCULO 8. REGLAMENTO INTERNO, ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA.** El Concejo Municipal de Floridablanca, tendrá una estructura orgánica interna, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

- 1. Estructura para ejercer el control político y la función normativa:** Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa, la plenaria, las mesas directivas y las comisiones permanentes. Las unidades de apoyo normativo, cuando se establezcan o adopten por la Corporación, asesorarán y apoyarán el ejercicio de estas funciones.

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 2 de 18

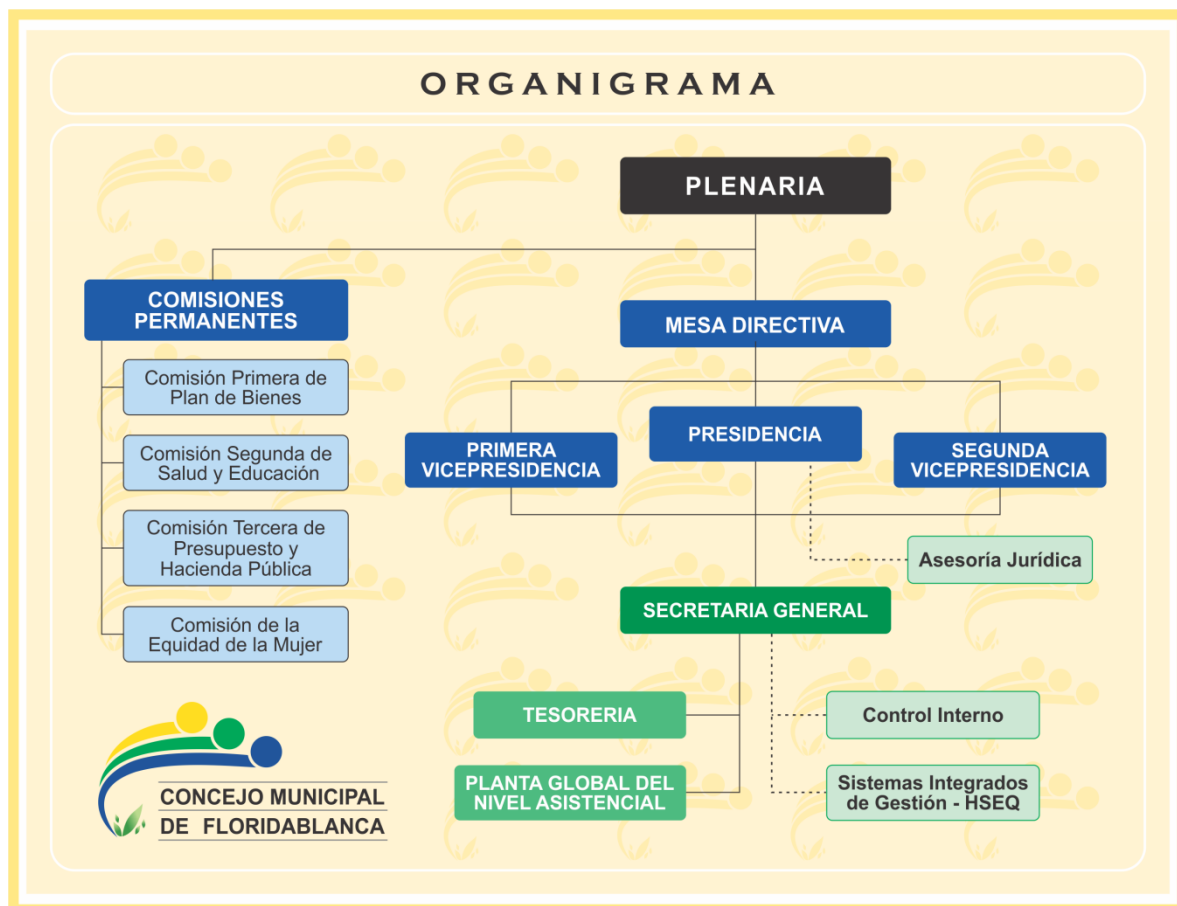
**1.1 La Plenaria del Concejo Municipal.** Está conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo Municipal, elige al Secretario General y elige e integra las Comisiones Permanentes.

**1.2 La Mesa Directiva del Concejo Municipal:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Igual integración y periodo tendrán las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes.

**1.3 Comisiones Permanentes:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga el Concejo Municipal y el presente reglamento.

**1.4 Unidades de Apoyo:** Las Unidades de Apoyo, una vez establecidas por el acuerdo correspondiente, según Artículo 78 de la Ley 617 de 2000.

## ORGANIGRAMA




La plenaria del Concejo Municipal de Floridablanca se encuentra conformada por 19 concejales, quienes eligen por separado una mesa directiva para un período de un año que se encuentra distribuida de la siguiente manera: Un Presidente y dos Vicepresidentes Igualmente, se elige el Secretario(a) General de la Corporación quien actuará como Secretario de la Mesa Directiva y jefe administrativo.

La Mesa Directiva de la vigencia 2024, está compuesta así:  
 Presidente - Honorable Concejal EDGAR ENRIQUE GÓMEZ SILVA  
 Primer Vicepresidente - Honorable Concejal WILSON ARDILA PARRA  
 Segundo Vicepresidente - Honorable Concejal JHONATAN STEVEN PINZÓN GARAVITO.

### MAPA DE PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA:

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 3 de 18



## PROCESOS GERENCIALES

**P1- GESTIÓN ESTRATÉGICA - PGE:** Responsable de formular, dirigir, coordinar y ejecutar los planes, políticas y proyectos de la Corporación.

**P2 - CONTROL INTERNO - PCI:** Es una instancia integradora de los sistemas de gestión, control y evaluación, para fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública.

## PROCESOS OPERATIVOS

**P3 – PROCESO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD - PPA:** Dependencia encargada de aplicar los procedimientos de ventanilla única para la administración de las comunicaciones oficiales y no oficiales de conformidad con los criterios de gestión de calidad, atender y orientar a los usuarios internos y externos en forma oportuna de conformidad a los procedimientos establecidos.

**P4 – PROCESO CONTROL POLÍTICO – PCP:** La Secretaría General del Concejo municipal y Secretaría de Comisiones, es la encargada de dar el soporte técnico y administrativo a la Corporación para cumplir con esta función, atendiendo las proposiciones que al respecto presente los honorables concejales, según el tema, en la Plenaria y/o Comisiones Permanentes.


**P5 – PROCESO SECRETARIA DE COMISIONES – PSC:** Esta área es la encargada de participar transversalmente en todos los procesos de las comisiones permanentes y accidentales debe apoyar el funcionamiento administrativo y logístico de las comisiones permanentes y accidentales para alcanzar el logro de los objetivos y misión de acuerdo a la Ley y el reglamento interno de la corporación, coadyuvar en lo administrativo y logístico con los cabildos abiertos, foros y otro eventos que oficialmente programe la corporación de acuerdo a las leyes y reglamento interno.

En el trámite de Proyectos de Acuerdo, brindar apoyo técnico, administrativo y logístico a la Corporación y en especial a las Comisiones Permanentes y Accidentales, bajo la coordinación de la Secretaría General. El Concejo Municipal de Floridablanca, cuenta con las siguientes Comisiones Permanentes definidas en el **ARTÍCULO 29** del Reglamento interno del concejo Municipal, **CLASES**. Durante el período constitucional funcionarán en el Concejo Comisiones Permanentes y Comisiones Accidentales. (Art. 25, Ley 136 de 1994) y con aquellas originadas en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

Estas Comisiones Permanentes serán tres las cuales según su orden son:

1. Comisión Primera Permanente o Comisión de Plan y bienes integrada por siete Concejales.

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 4 de 18

2. Comisión Segunda Permanente o comisión de Deporte, Cultura, Ambiente, Salud y Educación integrada por cinco Concejales.
3. Comisión Tercera Permanente o Comisión de presupuesto y Hacienda Pública integrada por siete Concejales.

## PROCESOS DE APOYO

**P6 - PROCESOS DE APOYO FINANCIERO – PAF:** Dependencia encargada de desarrollar el presupuesto anual de gastos de funcionamiento con manejo y eficiente y eficaz de conformidad con la ley y normatividad vigente, coordinar los planes y programas para la adquisición y suministro de bienes y prestación de servicios administrativos, material permanente, artículos de consumo, de acuerdo con los objetivos de la Corporación.

**P7 – PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO – PPA:** La Dirección Administrativa del Concejo de Floridablanca, tiene la responsabilidad de planear y fijar políticas para la adecuada prestación de los servicios de apoyo logísticos básicos que requieran los procesos misionales de la Corporación.

**P8 – PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO - ARCHIVO – PA:** Es la dependencia encargada de Conservar, custodiar y administrar el archivo del Concejo Municipal, dentro de las normas vigentes y garantizar unos efectivos canales de comunicación en la entrega oportuna de información.

**P9 – PROCESOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – PCS:** Se encarga de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (Recursos, Procedimientos, Documentos, Estructura Organizacional y Estrategias), para lograr la calidad de los productos o servicios mejorando aquellos elementos de la corporación que influyen en los resultados deseados sin generar daños a la salud de los trabajadores.

## POLÍTICA DE CALIDAD

El Concejo Municipal de Floridablanca, como Corporación Político - Administrativa, está comprometida en ejercer vigilancia y control político a fin de generar bienestar a la comunidad mediante la aprobación de proyectos, debates de control político y el cumplimiento de la Constitución y la normatividad legal vigente; para lograr tal fin, mantendrá personal competente y sistemas de información adecuados que permitan el desarrollo de sus objetivos y la mejora continua del sistema de gestión de calidad y sus procesos, para brindar satisfacción a los habitantes del Municipio.


## ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - SGC

Empleando las herramientas que le dio el Acto Legislativo 01 de 2007, de control político para fiscalizar, vigilar, debatir o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades Municipales para que vaya orientado al desarrollo económico, político y social del municipio, de igual modo mediante el estudio y aprobación de acuerdos municipales adecuados y oportunos que generen el bienestar general de los habitantes del municipio de Floridablanca.

## OBJETIVOS DE LA ENTIDAD:

1. Incrementar el grado de satisfacción de la comunidad de FLORIDABLANCA y partes interesadas a través de ejercer vigilancia y control político en la aprobación de proyectos de mayor impacto en la comunidad.
2. Mantener la competencia del personal en el logro de los objetivos de la corporación a través del cumplimiento del plan de formación y desarrollo de sus capacidades laborales y humanas.
3. Gestionar los proyectos de acuerdos que redunden en beneficio de la comunidad.
4. Asegurar el cumplimiento de la constitución y normatividad legal vigente aplicable al concejo municipal de Floridablanca.

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 5 de 18

5. Establecer, implementar y mejorar continuamente la eficacia de los sistemas de gestión de calidad y de cada uno de los procesos de la corporación.

## PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Responsabilidad, Compromiso, Liderazgo, Creatividad, Respeto, Calidad, Transparencia, Austeridad, Igualdad, Integridad, Justicia, Trabajo con Honestidad, Tolerancia, Solidaridad, Servicio, Comunicación.


## SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

Con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos planteados en este Plan Estratégico 2024-2027, se realizará el seguimiento y evaluación a través de los informes que se presenten con el apoyo de CI, por cada uno de los procesos y consolidados por la Dirección Administrativa cada cuatro meses y mediante la medición del indicador denominado cumplimiento del Plan Estratégico.

## LINEAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
1. FORTALECER LA IMAGEN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificar y/o Actualizar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Floridablanca, de ser necesario a nueva normatividad.</li> <li>2. Documentar el plan estratégico PEI 2024-2027.</li> <li>3. Documentar el plan de acción anual.</li> <li>4. Programar el Bienestar Social laboral y capacitaciones en temas de la función pública.</li> <li>5. Mantener actualizado el portal Web con información de interés ciudadano y políticas gubernamentales dentro de la ley de transparencia y protección de datos.</li> <li>6. Elaborar o actualizar la imagen corporativa del Concejo Municipal.</li> </ol>
2. FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA MEJORANDO LOS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN	<p>De acuerdo a la estrategia de Gobierno en línea define responsabilidades de las instituciones en lo cual debemos mejorar en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adecuar la infraestructura de redes y telecomunicaciones para garantizar el nivel de servicio exigido.</li> <li>2. Crear en la corporación el trabajo, utilizando tecnologías de información y comunicación.</li> <li>3. Adecuar la organización, los procesos y los sistemas de información internos para atender los requerimientos de información y servicios de los ciudadanos en oportunidad y con la calidad debida.</li> </ol>
3. CUMPLIR CON LOS PROPOSITOS MISIONALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los debates de control político para la correcta vigilancia de los recursos públicos, de acuerdo a las proposiciones aprobadas y los correspondientes cuestionarios presentados en plenaria y/o comisiones permanentes.</li> <li>2. Citar e invitar a personas naturales jurídicas e instituciones y entes descentralizados que tengan a cargo el manejo y ejecución de recursos públicos de acuerdo a normas legales vigentes.</li> <li>3. Promover los mecanismos de participación ciudadana.</li> <li>4. Atender los requerimientos que toda persona tiene derecho Constitucionalmente como es la de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular.</li> <li>5. Tramitar los acuerdos en cumplimiento con el Plan de desarrollo Municipal que contribuyan al desarrollo económico, ambiental y social, de igual modo los proyectos que tengan que ver con el correcto funcionamiento del municipio.</li> </ol>

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 6 de 18

4. FORTALECER LOS PROCESOS DE APOYO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquirir muebles y elementos de oficina, acordes a los servicios de la corporación.</li> <li>2. Establecer en el archivo del Concejo Municipal, procedimientos de gestión documental para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación de información útil, ya sea para la toma de decisiones administrativas o para el conocimiento del desarrollo histórico municipal e institucional.</li> <li>3. Actualizar y organizar el inventario de bienes.</li> <li>4. Mantener en buenas condiciones la infraestructura física del Concejo gestionando recursos en la administración, para garantizar unas instalaciones limpias y agradables para quienes laboran y visitan la Corporación.</li> <li>5. Formular plan de mantenimiento preventivo y correctivo del Concejo, de acuerdo con las necesidades presentadas.</li> </ol>
5. MEJORAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar el proceso de gestión de la comunicación.</li> <li>2. Desarrollar un plan de medios de comunicación que permita la difusión de la gestión del concejo municipal.</li> <li>3. Fortalecer y Articular la comunicación Interna y externa, que generen resultados a las necesidades de las partes interesadas y genere confianza.</li> <li>4. Facilitar a las personas las comunicaciones a través del portal Web institucional, las redes sociales y correos electrónicos para mejorar la imagen corporativa.</li> </ol>
6. ORGANIZAR LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar Políticas de Desarrollo Administrativo, adoptadas por el Gobierno Nacional en el Decreto único 1083 de 2015 o el que lo modifique.</li> <li>2. Implementar informes sobre defensa judicial en el Concejo Municipal.</li> <li>3. Utilizar las Herramientas de control que permite a las entidades la implementación y fortalecimiento de sus sistemas de Control Interno, asegurando razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>4. Establecer un mejoramiento continuo en cada uno de los procesos y servicios ofrecidos en la Corporación.</li> <li>5. Realizar Informes de contexto del Sistema de Gestión de la Calidad y de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la Corporación.</li> </ol>
7. COMPONENTE AMBIENTAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA o Sistema de Gestión Ambiental, e implementación.</li> </ol>


### PLAN ESTRATÉGICO 2024-2027

El Concejo Municipal en Floridablanca, es una Corporación político - administrativa, elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años, integrado por 19 concejales, quienes cumplen funciones constitucionales y legales, siendo actores claves en la gestión del desarrollo de los municipios.

El Concejo Municipal constituye una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo colombiano; su conformación refleja el ejercicio puro de la Democracia desde lo local, por ser una Corporación Pública, que dada su naturaleza, permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el Estado.

En la organización del Estado Colombiano, los Concejos Municipales tienen cuatro características esenciales, simultáneas y complementarias: ser una Corporación Pública; tener naturaleza político-administrativa; sus miembros son elegidos popularmente; y carece de personería jurídica propia. Estas características determinan su naturaleza jurídica, política y administrativa.

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 7 de 18

## MISIÓN

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una Corporación político administrativa de elección popular, encargada de ejercer control político y vigilar el uso adecuado de los recursos para garantizar la calidad de vida y bienestar de la comunidad, mediante la aprobación de proyectos de acuerdo de iniciativa de la administración central y el Concejo Municipal.

## VISIÓN

Para el año 2027, el Concejo Municipal de Floridablanca, será reconocido a nivel regional como modelo de gestión político-administrativo, destacándose por sus aciertos en la aprobación de acuerdos municipales adecuados y oportunos que busquen el bienestar general de los habitantes del municipio, proyectando credibilidad y confianza en el ejercicio de sus funciones constitucionales y administrativas.

## PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores éticos para el actuar en El Concejo Municipal de Floridablanca son:

**RESPETO:** Es el reconocimiento de las diferencias individuales, orientado a generar un clima organizacional que valore y apoye el trabajo de las personas que conviven en la Corporación.

**RESPONSABILIDAD:** Plasmada por el anhelo de contribuir de manera significativa al desarrollo de la entidad, en la atención adecuada y oportuna de los deberes y funciones asignados a cada miembro que hace parte de la Corporación. Se trata de un criterio íntimamente relacionado con la autonomía aceptada como tarea y como reto y no simplemente disfrutada como un derecho.

**LEALTAD:** Fieles al ejercicio de la función pública al dar cumplimiento al mandato constitucional, legal e institucional orientado al servicio de la comunidad y los fines del municipio.

**TRANSPARENCIA:** Es la capacidad de la entidad para explicitar sin reparo alguno sus condiciones internas de operación y los resultados de ella. Es actuar y asumir un comportamiento evidentemente ético.

**JUSTICIA:** Es la disposición de ánimo de dar a cada quien lo que merece, es la no discriminación en todos los órdenes, el reconocimiento de las diferencias y la aceptación de las diversas culturas y de sus múltiples manifestaciones.

**HONESTIDAD:** Cada miembro de la entidad debe perseguir su vocación para realizar el verdadero camino profesional y vital. Es mostrarse de manera lógica internamente entre la acción, el pensamiento y el sentimiento.

**TOLERANCIA:** Saber respetar a las demás personas en su entorno, es decir en su forma de pensar, de ver las cosas, de sentir y es también saber discernir en forma cordial en lo que uno no está de acuerdo. La tolerancia es el respeto con igualdad sin distinciones de ningún tipo.

La tolerancia es aceptarse unos a otros, aceptarnos a nosotros mismos y luego aceptar y respetar a todos los demás. La tolerancia es la virtud moral y cívica que consiste en permitir la realización de acciones, preferencias y creencias de esta manera estaremos aportando a crear un sano clima laboral.

**SOLIDARIDAD:** Es el apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles. Trabajando juntos por ideales en común, logrando un mejor entendimiento y convivencia laboral, mejorando la comunicación y la productividad.

**SERVICIO:** Es tener la disposición permanente de ayudar y colaborar en satisfacer las necesidades y expectativas de los demás, de manera amable, generosa y firme.

*Solidario, Comprometido y Participativo*

**COMUNICACIÓN:** Ayuda a intercambiar de forma efectiva pensamientos, ideas y sentimientos con las personas que nos rodean, en un ambiente de cordialidad, buscando el enriquecimiento personal de ambas partes. Esta debe ser participativa y conciliadora para estrechar las relaciones interpersonales con nuestros compañeros y usuarios, facilitando el desarrollo institucional.

### MATRIZ DOFA

MATRIZ DOFA		FACTORES EXTERNAS	
ANALISIS		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<b>MISIÓN</b> El Concejo Municipal de Floridablanca, es una Corporación política administrativa de elección popular, encargada de ejercer control político y vigilar el uso adecuado de los recursos públicos para garantizar la calidad de vida y bienestar de las comunidades, mediante la presentación, estudio y aprobación de proyectos de acuerdo, de iniciativa de la administración central y el Concejo Municipal.	<b>VISIÓN</b> Para el año 2027, el Concejo Municipal de Floridablanca, será reconocido a nivel regional como modelo de gestión político – administrativa, capacitado y comprometido, destacándose por sus aciertos en la aprobación de acuerdos municipales adecuados, oportunos, dinámicos y transparentes, que busquen el bienestar general de los habitantes del municipio y cuidado del medio ambiente, proyectando credibilidad y confianza en el ejercicio de sus funciones constitucionales y administrativas.	Participación Ciudadana Incluyente: ✓ Diferencial: reconocer la diversidad y particularidades propias de los ciudadanos, las comunidades y los territorios, transparente, normas, claras, confiables. Constructiva, que aporte de manera propositiva al desarrollo de los planes, programas, proyectos al servicio del ciudadano, con propósito definido, planificado, y metódico, valorando al ser humano.	Discriminación, Corrupción, falta de valores y de organización
		Cooperación entre entidades y/o organizaciones que permitan optimizar los recursos internos	Por concimiento y/o falta de proyectos no se realice la de gestión
		Imagen corporativa evitando gastos innecesarios	No tener en cuenta la normas Legales
		Representación de la comunidad	Ausencia de sentido de pertenencia y cultura ciudadana
		Eficiencia Operacional	Que no halla personal capacitado
		Defensa Jurídica	Personal insuficiente profesional para apoyar la totalidad de procesos
		Cambios normativos	Incumplimiento objetivos de los procesos
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FORTALEZAS</b>	MEMORIA INSTITUCIONAL	Perdida de información y ausencia personal sin la debida experiencia para el desarrollo de las actividades.
		CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	Que no halla personal profesional capacitado para realizarlas, por lo tanto Incumplimiento de la ejecución de los procedimientos y tramites internos.
		GESTIÓN EN LAS CURULES	Que no se dé cumplimiento a la normatividad legal y constitucional y conlleve a investigaciones, que generen incertidumbre en la gestión.
		RETROALIMENTACIÓN	Que no se realicen y a la falta de conocimiento no se cumpla con la normativa.
		MANIPULACIÓN NÓMINA	Que no se plasmen las variables y se vea comprometido el presupuesto y la parte financiera y de inventarios de la Coproracion que se debe ver plasmado en la matriz de riesgo de gestión y mitigar sus posibles efectos mediante controles,
		FINANCIERO	Las Fortalezas van a través de las oportunidades que se puedan presentar en la matriz de riesgo de gestión y las oportunidades se deben potencializar.
		CONTROL POLÍTICO	Facultada a la corporación en Acto Legislativo 01 de

*Solidario, Comprometido y Participativo*


	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 9 de 18

		2007	norma.
	DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONCEJO	Hay equipos herramientas para que se pueda realizar.	Que falte el recurso humano capacitado para hacer una buena labor de difusión y dar a conocer la gestión del Concejo y por ende la imagen.
	EFFECTIVIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS	Trabajar en la realización e implementación de las políticas que apliquen a la organización de la Corporación	Que no se realice y por lo tanto no se alcance el objetivo de la mismas.
	NORMATIVIDAD CUMPLIDA APLICADA		
<b>DEBILIDADES</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Crear grupo de trabajo con el personal adecuado para que se cumpla con el objeto de la ley	Que no se realice el trabajo acorde con la normativa
	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL LEGAL	Plan de adquisición anual _PAA	Que no se realice con la planeación adecuada.
	INSTALACIONES FÍSICAS	Aplicar el procedimiento para efectuar mantenimiento a la infraestructura física gestionada con la administración municipal.	No realizar las adecuaciones necesarias para la mejora de espacios de trabajo y atención al ciudadano
	CONTRATACIÓN	Perfiles acordes al desarrollo de la misión y la visión de la Corporación	Dificultad en la continuidad de las actividades del proceso debido a la alta rotación de personal.
	DESARROLLO NORMAL DE LOS PROYECTOS	Formular en cada periodo estrategias para medir las características y preferencias de los ciudadanos en el marco de la políticas de servicio al ciudadano mejorando la calidad de vida socioeconómico	Incumplimiento de la ejecución de los procedimientos y trámites.
	LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD.	Realizar socialización al personal de planta y contratar los valores institucionales y el código de integridad y buen gobierno.	No realizar las acciones propuestas
	DESARROLLO NORMAL DE LOS PROYECTOS	Proyectos de funcionamiento, Plan Desarrollo Municipal, entre otros	Recursos económicos insuficientes para el cumplimiento metas y ejecución de proyectos Plan Desarrollo Municipal
	LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD.		

### PLAN ESTRATÉGICO

1.0 Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2024-2027					
OBJETIVO		ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
<b>Fortalecer la imagen del Concejo Municipal</b>	1.1	Modificar y Actualizar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Floridablanca	Asignar a un profesional de apoyo para que estudie actualice y proyecte la modificación del reglamento interno de la Corporación si existe normas nuevas que implique modificación o actualización	Proyecto de Reglamento interno para su modificación y actualización	Documento presentado a la alta dirección

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 10 de 18


<b>de</b>  <b>Floridablanca</b>			Radicar proyecto para el trámite legal y estudio y adecuación del reglamento interno de la Corporación a la normatividad vigente	Actas de estudio, modificación para la actualizar el Reglamento Interno de la comisión permanente así como de la plenaria	Reglamento interno actualizado mediante Acuerdo municipal
			Socializar el nuevo reglamento interno de la Corporación	Verificación de lo publicado mediante las auditorias	Documento socializado y publicado
	1.2	Documentar el plan estratégico PEI 2024-2027	Elaborar el plan estratégico, PEI 2024-2027 acorde con la función misión y visión del Concejo Municipal de Floridablanca	Documento PEI Cuatrienio 2024- 2027	PEI 2024-2027, adoptado mediante Resolución
	1.3	Plan de acción anual	Elaborar Plan de acción acorde a la Corporacion	Documento del Plan de acción elaborado	Plan de acción adoptado mediante Resolución
	1.4	Programar el Bienestar Social laboral y capacitaciones en temas de la función pública.	Elaborar el programa de Bienestar Social laboral y el plan de capacitación anual	Documento de Bienestar Social laboral y plan de capacitación anual aprobado	Programa de Bienestar Social laboral y plan de capacitación aprobado/ Programa de Bienestar Social laboral y plan de capacitación anual ejecutado.

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	1.5	Mantener actualizado el portal Web con información de interés ciudadano y políticas gubernamentales dentro de la ley de transparencia y protección de datos	<p>El apoyo profesional asignado para el manejo del portal del Concejo Municipal debe tener conocimiento sobre las publicaciones exigidas al sector público.</p> <p>Enlaces que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés, como lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, gestión y los servicios y trámites que presta.</p> <p>Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.</p>	Informe de actividades a registrar en el portal del Concejo municipal de Floridablanca	Plan de actividades a registrar en el portal del Concejo municipal de Floridablanca / Informe anual de las actividades registradas publicadas en el portal web del concejo municipal
	1.6	Elaborar o actualizar la imagen corporativa del concejo Municipal	Instructivo didáctico que permitan conocer las funciones de la plenaria, las comisiones y labores que se realiza en la Corporación	Proyectar el instructivo el cual previamente debe ser aprobado por la alta dirección para ser publicado	Instructivo aprobado publicado
			Vídeo de inducción donde se expliquen las funciones que cumple el Concejo Municipal	Dinamizar un vídeo en donde se explique las funciones que cumple el Concejo Municipal	Video publicado previamente aprobado por la alta dirección

## 2. Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2020-2023

OBJETIVO	ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
----------	-------------	--------------------------	------	-------------

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 12 de 18

<b>FORTALECER LA INFRAESTRUC TURA TECNOLÓGIC A MEJORANDO LOS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓ N</b>	2.1	Adecuar la infraestructura de redes y telecomunicaciones para garantizar el nivel de servicio exigido.	invertir en la infraestructura de redes y telecomunicaciones para el desarrollo diario de labores en la corporación	Plan profesional de Inversión en infraestructura de redes y telecomunicaciones para el desarrollo diario de labores en la corporación	Plan de Inversión proyectado / Plan de Inversión ejecutado en infraestructura de redes y telecomunicaciones en el Concejo Municipal
	2.2	Crear en la corporación el trabajo utilizando tecnologías de información y comunicación	Organizar la información en programas digitales y/o software que se pueda almacenar, administrar, transmitir y archivar de acuerdo a la normas legales	Adquisición de software u programas digitales con la información organizada que se pueda almacenar, administrar, transmitir y archivar de acuerdo a la normas legales	software adquirido o programas digitales en el cual se organice la información de la corporación/Archivos organizados, detallar
	2.3	Adecuar la organización, los procesos y los sistemas de información internos para atender los requerimientos de información y servicios de los ciudadanos en oportunidad y con la calidad debida.	Asignar a un profesional de apoyo que se encargue de diseñar, proyectar un documento y/o manual que establezca los contenidos para la implementación de la política de servicio al ciudadano	Documento proyectado y /o manual que establezca los contenidos para la implementación de la política de servicio al ciudadano	Documento proyectado, revisado y aprobado por la alta dirección

<b>3. Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2024-2027</b>					
OBJETIVO		ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
<b>CUMPLIR CON LOS PROPÓSITOS MISIONALES</b>	3.1	Cumplir con los debates de control político haciendo la correcta vigilancia de los recursos públicos, de acuerdo a las proposiciones aprobadas y los correspondientes requerimientos, presentados en plenaria y/o comisiones permanentes.	Proyectar cronograma de debates correspondiente a los requerimientos planteados mediante proposiciones ya sea en plenaria y/o comisiones permanentes	Cronograma aprobado, puesto en conocimiento de la plenaria y la comunidad en general	Debates de control políticos trazados / Debates de control políticos ejecutados
	3.2	Citar e invitar a personas	Citar a todos los	Expedir las comunicaciones	funcionarios citado que

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	naturales jurídicas e instituciones y entes descentralizados que tengan a cargo el manejo y ejecución de recursos públicos de acuerdo a normas legales vigentes.	secretarios de la alcaldía, los directores, jefes o gerentes de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal	s citando a los funcionarios que competen para el debate señalando fecha y hora	asisten/funcionarios citados en los debates para lo cual se les extendió comunicación
		Invitar los diferentes funcionarios del Orden Departamental en relación con temas de interés local	Realizar las comunicaciones invitando a los funcionarios que competen para el debate señalando fecha y hora	funcionarios que asisten / funcionarios invitados en los debates para lo cual se les extendió comunicación
3.3	Promover los mecanismos de participación ciudadana.	Crear base de datos con información relevante de líderes comunitarios, directivos de la junta de acción comunal, veedores y representantes de la comunidad en los diferentes ámbitos, para ser invitados y/o coordinar actividades de acuerdo a los temas de interés local.	Base de datos creada para poder interactuar con líderes comunitarios, directivos de juntas de acción comunal, veedores y representantes de la comunidad en general para hacerlos partícipes de la importancia del desarrollo local y proyectarlo en lo regional.	Base datos / invitaciones realizadas y/o actividades coordinadas desde el Concejo Municipal
3.4	Atender los requerimientos que toda persona tiene derecho Constitucionalmente como es la de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular	Brindar a la ciudadanía respuesta oportuna y de fondo a peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes radicadas, lo cual muestra el interés de la comunidad hacia las actuaciones de la Corporación	Tener una secuencia de PQRS desde su recepción: 1. Recepción de Derecho de Petición. 2. Registro en Control de DP. 3. Distribución de acuerdo a la competencia. 4. Monitoreo de tiempos de respuesta. 5. Vistos buenos por asesores. 6. Firma y entrega final al peticionario.	Planilla de informe de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias PQRS, debidamente diligenciada donde se evidencie el cumplimiento de la petición
3.5	Tramitar acuerdos en cumplimiento con el Plan de	Estudiar, analizar los diferentes Proyectos de acuerdo radicados que se fundamenten en el plan de	Contar con el apoyo administrativo durante el estudio, debate	Trazabilidad de los Proyectos de acuerdo radicados,

	desarrollo Municipal que contribuyan al desarrollo económico, ambiental y social, de igual modo los proyectos que tengan que ver con el correcto funcionamiento de la administración municipio.	desarrollo y propendan por el bienestar común de los habitantes de nuestro municipio y el correcto funcionamiento de la administración municipal	y aprobación de los proyectos de acuerdo así como la trazabilidad de cada uno de los proyectos radicados.	Proyectos archivados, retirados aprobados (acuerdos)
--	---	--	---	--

**4. Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2024-2027**

OBJETIVO		ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
<b>FORTALECER LOS PROCESOS DE APOYO</b>	4.1	Adquirir muebles, equipos y elementos de oficina, acordes a los servicios de la Corporación	Realizar diagnóstico de necesidades y elaborar un plan de adquisición de muebles, equipos y elementos de oficina, acordes a los servicios de la corporación	Plan elaborado de Necesidades para la adquisición de muebles, equipos y elementos de oficina, acordes a los servicios de la corporación	Plan elaborado / Plan ejecutado
	4.2	Establecer en el archivo del Concejo Municipal, procedimientos de gestión documental para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación de información útil, ya sea para la toma de decisiones administrativas o para el conocimiento del desarrollo histórico institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar soluciones, funcionales, para el problema de la acumulación de documentos en las dependencias que haya lugar del Concejo Municipal.</li> <li>• Limpiar la documentación para la conservación.</li> <li>• Depurar los documentos</li> <li>• Actualizar, organizar o generar los procesos de evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> </ul>	Archivo limpio y depurado, procedimiento establecido y certificado de convalidación de TRD y TVD.	Constancia mediante acta comité de archivo del trabajo adelantado en el archivo de la corporación y la certificación de convalidación de TRD o TVD.
	4.3	Actualizar y organizar el inventario de bienes	<p>Actualizar el inventario incluyendo las nuevas Adquisiciones.</p> <p>Dar de baja elementos que se considere que su vida útil a la Corporación ha finalizado</p>	Administrar y controlar los bienes del concejo municipal de Floridablanca	Rendir un informe anual actualizado consolidado general de inventario de la Corporación
	4.4	Mantener en lo posible las	Realizar la gestión mediante una comisión de la	Mejora de las condiciones de la	Informe anual referente a la gestión

*Solidario, Comprometido y Participativo*



	buenas condiciones de la infraestructura física del Concejo gestionando recursos en la administración, para garantizar unas instalaciones limpias y agradables para quienes laboran y visitan la Corporación	corporación y comunicaciones oficiales planteando las necesidades para las mejoras de condiciones de la infraestructura física del Concejo Municipal	infraestructura física del Concejo Municipal	realizada sobre la mejora de condiciones físicas de la corporación y los alcances obtenidos
4.5	Formular un Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo del Concejo, de acuerdo con las necesidades	Elaborar un plan de necesidades en materia de mantenimiento de aires acondicionados, Iluminación y mobiliario, mantenimientos preventivos y correctivos, al respecto, en el Concejo Municipal de Floridablanca	planes formulados de necesidades en materia de mantenimiento de aires acondicionados, Iluminación y mobiliario,	Planes formulados / Planes ejecutados

**5. Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2024-2027**

OBJETIVO		ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
<b>MEJORAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COMUNICACIÓN</b>	5.1	Diseñar el proceso de gestión de la comunicación	Tener procesos que Fortalezca los canales e instrumentos que brinden comunicaciones oficiales	Hechos noticiosos tenidos en cuenta y fueron considerados relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés	Pronunciamiento de los miembros de la corporación referente a los hechos noticiosos del país departamento y en lo local que consideraron relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés
	5.2	Desarrollar un plan de medios de comunicación que permita la difusión de la gestión del concejo municipal	Asignar un plan de tareas al recurso humano de apoyo en prensa, comunicación.	Boletines informativos, además por medio de BANNERS publicar ya sea en cartelera o por el portal del Concejo y las redes sociales la gestión del	Plan trazado/ plan ejecutado

*Solidario, Comprometido y Participativo*

			concejo municipal	
5.3	Fortalecer y Articular la comunicación externa, que generen confianza y resultados a las necesidades de las partes interesadas.	Difusión externa: Para la divulgación de la información y posicionamiento del Concejo Municipal de Floridablanca.	Emplear medios que permitan transmitir los mensajes deseados, de interés a la comunidad de nuestro municipio	Informe del trabajo ejecutado
5.4	Facilitar a las personas las comunicaciones a través del portal Web institucional, las redes sociales y Correos electrónicos para mejorar la imagen corporativa.	Creación de vínculos, para pasar de la información a la Comunicación más directa a través vínculos entre los ciudadanos y la Corporación.	Realizar sencillas encuestas para conocer los temas prioritarios organizarlos e ir fortaleciendo la imagen de la corporación	Valoración de encuesta y resultados obtenidos

**6. Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2024-2027**

OBJETIVO		ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
<b>ORGANIZAR LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE</b>	6.1	Implementar Políticas de Desarrollo Administrativo, adoptadas por el Gobierno Nacional en el Decreto único 1083 de 2015, Decreto 124 DE 2016 o normas que lo Modifiquen.	Dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.	Presentar en los términos de ley, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Certificación de presentación MIPG expedida por la función pública
	6.2	Implementar informes sobre defensa judicial en el Concejo Municipal	Asignar a un profesional en derecho para organizar un archivo anual detallado del estado, de cada proceso jurídico, actuaciones realizadas por la corporación, abogado asignado, poderes otorgados, etc.	Crear el archivo con un informe organizado detallado de los procesos jurídicos anual	procesos jurídicos que se encuentran en procesos radicados en el Concejo Municipal / Procesos jurídicos organizados detallados en el informe con su correspondiente estado
	6.3	Utilizar las Herramientas de control que permite a las entidades la implementación y fortalecimiento de sus sistemas	Realizar Auditorías internas de evaluación de gestión, suscribir Planes de mejoramiento y/o recomendaciones de mejora de la gestión	Auditorías internas realizadas, planes de mejoramiento suscritos y/o recomendaciones para la mejora de	Auditorías internas programadas / Auditorías realizadas y resultados de obtenidos de la gestión


*Solidario, Comprometido y Participativo*

FLORIDABLANCA		de Control Interno, asegurando razonablemente el cumplimiento sus objetivos.		calidad de la gestión	
	6.4	Establecer un mejoramiento continuo en cada uno de los procesos y servicios ofrecidos en la Corporación.	Hacer el Control Interno en todos los niveles de la Corporación para asegurar la Mejora Continua y una adecuada Administración de los Riesgos al interior de los Sistemas Integrados de Gestión.	Informe del seguimiento al Sistema Integrado de Gestión calidad y SG-SST del Concejo Municipal de Floridablanca	Informes generado por el proceso de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción debidamente Publicados, así como el informe de SG-SST del Concejo Municipal de Floridablanca
	6.5	Realizar Informes de contexto del Sistema de Gestión de la Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Corporación.	Establecer e implementar un conjunto de procedimientos y otras prácticas orientadas a mejorar el sistema de SG-SST y de calidad y accesibilidad de los trámites y servicios del Concejo de Floridablanca satisfaciendo las necesidades de usuarios, ciudadanos y de la comunidad en general.  SG-SST, actualizar documentos acordes con el sistema y políticas de la Corporación.	Capacitación anual realizada a funcionarios de la entidad, para prevenir la comisión de faltas a través de acciones que generen falta de conocimiento de la normatividad así como de SG-SST, informe presentado por el personal profesional de apoyo en cumplimiento con los planes establecidos.  Documentación actualizada.	Informe con procedimientos implementados presentado por el profesional de apoyo para tal fin.  Archivo actualizado SG-SST

**7. Planes Programas Proyectos Metas E Indicadores – PEI 2024-2027**

OBJETIVO		ESTRATEGIAS	PLAN PROGRAMA O PROYECTO	META	INDICADORES
<b>7.0</b>					
<b>COMPONENTE</b>	7.1	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA o Sistema de Gestión Ambiental.	Establecer e implementar un conjunto de procedimientos y otras prácticas (capacitaciones) orientadas a fortalecer el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, satisfaciendo las necesidades de	Capacitación anual realizada a funcionarios de la entidad, para prevenir la comisión de faltas a través de acciones que generen falta de conocimiento de la	Informe con procedimientos implementados presentado por el profesional de apoyo para tal fin.  Archivo actualizado del Plan Institucional de
<b>AMBIENTAL</b>					

*Solidario, Comprometido y Participativo*

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR09
	<b>PLAN ESTRATEGICO 2024 - 2027</b>	Versión: 05 Fecha: 04/01/2024
		Página 18 de 18

			usuarios, ciudadanos y de la comunidad en general.  PIGA, actualizar documentos acordes con el sistema y políticas de la Corporación.	normatividad ambiental.  Informe de seguimiento a los Programas Ambientales presentado por el personal profesional de apoyo en cumplimiento con los planes establecidos.  Documentación actualizada.	Gestión Ambiental - PIGA.
--	--	--	---	--	---------------------------

Dado en Floridablanca, a los cuatro (04) días del mes de Enero de dos mil veinticuatro (2024).

**EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA**  
Presidente

**WILSON ARDILA PARRA**  
Primer Vicepresidente

**JHONATAN STEVEN PINZÓN GARAVITO**  
Segundo Vicepresidente

*Solidario, Comprometido y Participativo*