MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	FORMATO PLAN DE ACCION	
CODIGO: FO- PM -01	VERSION: 02	FECHA: 01-06-2016

AÑO 2019
SECRETARIA: GENERAL

PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
DIMENSIÓN: INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y FÍSICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN E INTERRELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	Difusión de estrategias comunicacionales asertivas y de clara comprensión para los Siderenses frente a la gestión de la Administración		Publicación de separatas con el informe semestral de ejecución del Plan de Desarrollo de la Administración Municipal.	352.468.644						Separatas, vallas, informes, avisos, pasacalles y piezas gráficas publicados, instalados y entregados a la comunidad con información de la gestión de la	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			Producción, montaje, impresión, instalación y desinstalación de vallas en lona banner y estructura metálicas en los sitios designados por la Administración Municipal.									
			Producción, Montaje, impresión, instalación y desinstalación de pasacalles en el Municipio									
			Publicación de informes en periódicos de circulación metropolitana y web.									
			Publicación de información y avisos en televisión regional y/o nacional.									

	Municipal		Publicación de avisos e informes en una emisora de la región metropolitana.														Administración Municipal		
			Difusión de programas de la alcaldía hacia la comunidad a través de perifoneo y boletines institucionales.																
			Actividades que impactan los cuatro ejes de gobierno ne línea (rendición de cuentas, trámites y servicios, protección dela información, servicios tecnológicos) de cara al ciudadano.																

AÑO 2019
SECRETARIA: GENERAL

PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
DIMENSIÓN: INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y FÍSICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN E INTERRELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
	Desarrollo de jornadas extramurales de atención y servicio público permitiendo a la comunidad acceder de manera directa a informacón sobre la Gestión Administrativa.		Desarrollo y puesta en marcha del programa Alcaldía en Mi Barrio en el Municipio de La Estrella	217'140.000								
			Prestación de servicio en realización de encuentros de sensibilización y capacitación en barrios y veredas del Municipio que lleven a la promoción de valores y fortalecimiento comunitario en la búsqueda de conceptos de civilidad.									

AÑO 2019
SECRETARIA: GENERAL

PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
DIMENSIÓN: INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y FÍSICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN E INTERRELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
3	Adquisición de implementos y ayudas comunicacionales que permitan transmitir de manera clara y asertiva información sobre la gestión del Municipio de La Estrella.		Actividades de mantenimiento preventivo de los diferentes elementos logísticos y equipos audiovisuales pertenecientes a la entidad.	42'687.944						Dotaciones entregadas para mejorar el fortalecimiento de los recursos técnicos y físicos para el mejoramiento de la comunicación e interrelación con la comunidad	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			Compra de equipos fotográficos, video y otros implementos necesarios para la buena producción y comunicación de eventos, reuniones y programas de la Administración.									

AÑO 2019
SECRETARIA: GENERAL

PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
DIMENSIÓN: INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y FÍSICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN E INTERRELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			

4	Gestión de las estrategias, jornadas y elementos comunicacionales que permitan una mayor interrelación entre la Administración Municipal y la comunidad de La Estrella		Ejecución de eventos institucionales y realización adecuada de los certámenes que se promuevan desde la Alcaldía de La Estrella.	325'321,920												Dotaciones entregadas para mejorar el fortalecimiento de los recursos técnicos y físicos para el mejoramiento de la comunicación e interrelación	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			Gestión de información de los diferentes eventos y programas de la Alcaldía, realizando la actividad de community manager para administrar y actualizar las														
			Realización de actividades de mercadeo, relacionadas con medios propios (carteleras, afiches, volantes) y contacto con las organizaciones sociales, religiosas y comunitarias de la localidad como acciones comunales, agremiaciones, iglesias, entre otras para difundir información de gestión.														
			Realizar labores de corresponsalía para la recolección de material para el montaje, preparación, producción, edición y post producción de productos audiovisuales de los eventos institucionales en el Municipio.														
			Recolección y difusión de información en cada una de las diferentes secretarías y entes descentralizados para la elaboración de boletines y el diseño de una agenda informativa mensual con las actividades, programas y eventos de la Alcaldía.														

	Estrella.		Promoción, ejecución y convocatoria de los eventos en cuanto a publicidad e imagen institucional de la Administración, incluyendo el programa de turismo para su estructuración y posterior divulgación.												con la comunidad		
			Apoyo en comunicaciones en la organización de eventor programados por la Alcaldía Municipal de la Estrella y ayudar en la promoción de las comunicaciones internas y externas vigencia 2019														
			Creación, actualización y mantenimientos de bases de datos, archivos y tablas de retenciones.														
			Procesos de socialización, promoción, ejecución, convocatoria y seguimiento de los programas que competen a la Secretaría de Obras Públicas														
			Actividades de promociones audiovisuales a las Secretarías que le sean asignadas.														

AÑO	2019
SECRETARIA:	GENERAL
PLAN DE DESARROLLO:	SEGUIMOS AVANZANDO 2016 -2019
DIMENSIÓN:	INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA:	MEJORANDO LA GESTIÓN: FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL												INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1			T2			T3			T4					
						En	Fe	Ma	Ab	Ma	Jn	Jl	Ag	Se	Oc	No	Di			
			MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD																	
1	Consultoría en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad	N.A.	SOCIALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CUANTO A SU ESTRUCTURA Y DOCUMENTACIÓN Inducción a nuevos líderes de procesos. Socialización y asesoría al personal de cómo ingresar al Sistema de gestión a través del One Drive. Acompañamiento en cada uno de los procesos, para que															Mantenimiento del Certificado de Calidad, ISO 9001:2015	1	Contratista Sistema de Gestión de Calidad
2			CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS Formación en el manejo de documentos internos y externos.																	
3			CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS Coordinación en la actualización, revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión que requieren de creación Modificación o anulación. Nota: Esta necesidad la detecta																	
4			MEJORA CONTINUA Formación en mejora continua (Establecimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora). Nota: Mensualmente se realiza la base de datos de mejor de cada proceso, en la cual se le hace seguimiento a las acciones abiertas																	

5			MEJORA CONTINUA Acompañamiento en la documentación de los planes de acción resultantes de auditoría interna.														
6			MEJORA CONTINUA Acompañamiento en la documentación de los planes de acción resultantes de auditoría externa de renovación de certificado														
7			MEJORA CONTINUA Acompañamiento en la documentación de los planes de acción resultantes de revisión por la dirección.														
8			CONTROL DE DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO (NORMATIVIDAD APLICABLE A CADA PROCESO) Coordinación en la actualización del listado maestro de														
9			SALIDAS NO CONFORME Formación en Salidas no conforme - Procesos misionales														
10			SALIDAS NO CONFORME Identificación y control a las salidas no conforme en los procesos misionales de la entidad.														
11			MANEJO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES, DENUNCIAS Consolidación de resultados mensuales de las PQRSFD, análisis, presentación de resultados a la Secretaria General, envío de resultados a cada una de las dependencias. Nota: Cada dependencia es responsable de documentar planes de mejoramiento resultantes del consolidado de PQRSFD.														

| | | |

17			GESTIÓN DEL RIESGO Y DEFINICIÓN DE CONTROLES BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA ISO 9001:2015. Identificación de nuevos riesgos. Revisión y ajuste a los controles de los riesgos identificados; teniendo presente cumplir los lineamientos de la norma ISO 9001:2015. Seguimiento a los riesgos identificados en cada proceso.															
18			GESTIÓN DE OPORTUNIDADES Y CAMBIOS Lineamiento el gestión de oportunidades y gestión del cambio con cada uno de los procesos. Actualización de la metodología de gestión de mejora para incluir gestión del cambio.															
19			AJUSTE A LAS CARACTERIZACIONES DE LOS PROCESOS CON EL PLAN DEDESARROLLO. Actualización de cada una de las caracterizaciones de los procesos, articuladas con la norma ISO 9001:2015 y Plan de Desarrollo.															
20			AJUSTE A DOCUMENTOS CON LA NUEVA VERSIÓN DE LA NORMA. Manejo de propiedad de proveedores y clientes (usuarios) Actualización de metodología de direccionamiento estratégico Gestión del Conocimiento															

21			AJUSTE DEL MANUAL DE GESTIÓN - ALCANCEL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Actualización del manual de gestión, donde se incluye alcance del Sistema y exclusiones con la nueva norma.																
22			REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Ajuste metodología a revisión por la dirección Preparación de informe Presentación de resultados																
23			AUDITORÍA INTERNA ISO 9001:2015 Programación y planeación de auditorías Realización de auditorías con el equipo auditor formado. Elaboración y presentación de informe de auditorías																
24			AUDITORÍA EXTERNA																
1	Prestación de servicio en la realización de auditoría en la norma NTC ISO 9001:2015 y	N.A.	Afiliación a ICONTEC	22´000.000															
2			Realización de Auditoría Externa seguimiento ISO 9001:2015																

AÑO	2018
SECRETARIA:	GENERAL
PLAN DE DESARROLLO:	SEGUIMOS AVANZANDO 2016 -2019
DIMENSIÓN:	INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR:	ADMINISTRACION CON RESPONSABILIDAD Y CALIDAD
PROGRAMA:	4.3.2.: Consolidacion de la estrategia nacional de Gobierno en Linea / Acciones de gobierno visible

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL												INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1			T2			T3			T4					
						En	Fe	Ma	Ab	Ma	Jn	Jl	Ag	Se	Oc	No	Di			

1	4.3.2.: Consolidacion de la estrategia nacional de Gobierno en Linea / Acciones de gobierno visible		Apoyo de servicios webmaster para la publicación, modificación o eliminación de la información suministrada por las diferentes secretarías de despacho de la Administración, que además, contribuya al cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea, para el sitio web www.laestrella.gov.co., exceptuando el manejo del home, sala de prensa y diseño del sitio.													Cumplimiento de la estratégia de Gobierno en línea	Implementación de actividades que impactan los 4 ejes de gobierno en linea (rendicion de cuentas, tramites y servicios, protección de la información, servicios tecnologicos)de cara al ciudadano	Contratista GEL
2	4.3.2.: Consolidacion de la estrategia nacional de Gobierno en Linea / Acciones de gobierno visible		Apoyar el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, según lo estipulado en el manual GEL. Apoyar en la gestión de las capacitaciones y socializaciones de los funcionarios de la administración municipal en materia de lo expuesto en el objeto. Basados en los siguientes ejes estrategicos: Tic para el Gobierno Abierto: el cual busca construir un estado mas transparente y colaborativo, donde los ciudadanos partcipan activamenten la toma de decisiones gracias a las Tic. Tic para Servicios: busca crear los mejores tramites y servicios en linea para responder a las necesidades mas apremiantes de los ciudadanos. Tic para Gestion: busca darle un uso estrategico a la tecnologia para hacer mas eficaz a la gestion administrativa.	28´047.600													Cumplimiento de la estratégia de Gobierno en línea	Implementación de actividades que impactan los 4 ejes de gobierno en linea (rendicion de cuentas, tramites y servicios, protección de la información, servicios tecnologicos)de cara al ciudadano	Contratista GEL

3	4.3.2.: Consolidacion de la estrategia nacional de Gobierno en Linea / Acciones de gobierno visible		Realizar la Publicación, seguimiento y control de los procesos de selección de contratistas (licitación pública, selección abreviada, subasta, contratación de mínima cuantía) realizados por las secretarias de despacho en el Portal Único de Contratación.															Cumplimiento de la estratégia de Gobierno en línea	Implementación de actividades que impactan los 4 ejes de gobierno en linea (rendicion de cuentas, tramites y servicios, protección de la información, servicios tecnologicos)de cara al ciudadano	Contratista GEL
4	4.3.2.: Consolidacion de la estrategia nacional de Gobierno en Linea / Acciones de gobierno visible		Participar, aplicar, ejecutar y adelantar los procesos del Sistema de gestión de Calidad de la entidad precisamente en la realizacion de auditorias internas, así como diligenciar todos los formatos propios de dicho sistema que le sean suministrados para el efecto.															N/A	N/A	Contratista GEL

AÑO: 2018
SECRETARIA: GENERAL
PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016 -2019
DIMENSIÓN: INSTITUCIONAL
LINEA ESTRATEGICA/SECTOR: ADMINISTRACION CON RESPONSABILIDAD Y CALIDAD
PROGRAMA: 4.3.2.: Consolidacion de la estrategia nacional de Gobierno en Linea / Acciones de gobierno visible

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL												INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1			T2			T3			T4					
						En	Fe	Ma	Ab	Ma	Jn	Jl	Ag	Se	Oc	No	Di			

| | | |

)

)

)

)