



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 02

FECHA: 01-06-2016

AÑO: 2017
 SECRETARIA: GENERAL
 PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
 DIMENSION: 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 Municipal		Publicación de separatas con el informe semestral de ejecución del Plan de Desarrollo de la Administración Municipal.	376'635.006		■				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
			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.			■						
			Publicación de avisos e informes en una emisora de la región metropolitana.			■						
			Difusión de programas de la alcaldía hacia la comunidad a través de perifoneo y boletines institucionales.			■						
			Producción de videos documentales, magazines informativos, spots, animaciones institucionales			■						

AÑO: 2017
 SECRETARIA: GENERAL
 PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
 DIMENSION: 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			
2	Desarrollo de jornadas extramurales de atención y servicio público permitiendo a la comunidad acceder de manera directa a información sobre la Gestión Administrativa.		Actividades inherentes a la proyección de videos institucionales en diferentes sectores del Municipio mediante la instalación de pantallas, acomodación de sillas e instalación de los equipos audiovisuales necesarios para tal actividad como televisores, video beam, retroproyectores, pantallas y Dvd, entre otros.	296'575,999						Actividades realizadas para el mejoramiento de la comunicación e interrelación con la comunidad (alcaldías en mi barrio, rendición de cuentas, eventos, FreePress)	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			Desarrollo y puesta en marcha del programa Alcaldía en Mi Barrio en el Municipio de La Estrella									
			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.									
			Rendición de cuentas del primer mandatario a la comunidad.									
			Programación y ejecución de las Encicladadas Nocturnas.									

AÑO: 2016
SECRETARIA: GENERAL
PLAN DE DESARROLLO: SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019
DIMENSION: 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			
	Adquisición de implementos y ayudas comunicacionales que permitan		Actividades de mantenimiento preventivo de los diferentes elementos logísticos y equipos audiovisuales pertenecientes a la entidad.							Dotaciones entregadas para mejorar el fortalecimiento de los		

3	transmitir de manera clara y asertiva información sobre la gestión del Municipio de La Estrella.		Compra de equipos fotográficos, video y otros implementos necesarios para la buena producción y comunicación de eventos, reuniones y programas de la Administración.	36'960,000									recursos técnicos y físicos para el mejoramiento de la comunicación e interrelación con la comunidad	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
---	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--

AÑO
SECRETARIA:

2017

GENERAL

PLAN DE DESARROLLO:

SEGUIMOS AVANZANDO 2016-2019

DIMENSION:

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			
			Ejecución de eventos institucionales y realización adecuada de los certámenes que se promuevan desde la Alcaldía de La Estrella.									
			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.									
	Gestión de las estrategias, jornadas y elementos comunicacionales		Realizar labores de corresponsalia para la recolección de material para el montaje, preparación, producción, edición y post producción de productos audiovisuales de los eventos institucionales en el Municipio.							Dotaciones entregadas para mejorar el fortalecimiento de los recursos		

4	que permitan una mayor interrelación entre la Administración Municipal y la comunidad de La Estrella.		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.	293'457,776									recursos técnicos y físicos para el mejoramiento de la comunicación e interrelación con la comunidad	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			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.												
			Pre-producción, ejecución y organización de los eventos programados por la Alcaldía Municipal. Realización de informes de gestión, austeridad y seguimiento.												
			Creación, actualización y mantenimientos de bases de datos, archivos y tablas de retenciones.												
			Procesos de socialización, promoción, ejecución, convocatoria y seguimiento de los												

AÑO	2017
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	Ah	Ma	Jn	Jl	Ag	Se	Oc	Nd	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.	<p>SOCIALIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CUANTO A SU ESTRUCTURA Y DOCUMENTACIÓN</p> <p>Inducción a nuevos líderes de procesos.</p> <p>Socialización y asesoría al personal de cómo ingresar al Sistema de gestión a través del One Drive.</p> <p>Acompañamiento en cada uno de los procesos, para que identifiquen y revisen cada uno de sus procedimientos, guías, formatos y registros; e identifiquen necesidades de ajuste en caso de ser necesario.</p> <p>Nota: Esto se puede dar en varios meses del año.</p>			Mantenimiento del Certificado de Calidad, ISO 9001:2008	1	Contratista Sistema de Gestión de Calidad
2			<p>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</p> <p>Formación en el manejo de documentos internos y externos.</p>					
3			<p>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</p> <p>Coordinación en la actualización, revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión que requieren de creación Modificación o anulación.</p> <p>Nota Esta necesidad la detecta los líderes de procesos y se</p>					
4			<p>MEJORA CONTINUA</p> <p>Formación en mejora continua (Establecimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora)</p>					
5			<p>MEJORA CONTINUA</p> <p>Acompañamiento en la documentación de los planes de acción resultantes de auditoría interna.</p>					
6			<p>MEJORA CONTINUA</p> <p>Acompañamiento en la documentación de los planes de acción resultantes de auditoría externa de renovación de certificado</p>					
7			<p>MEJORA CONTINUA</p> <p>Acompañamiento en la documentación de los planes de acción resultantes de revisión por la dirección.</p>					

14			<p>EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO Liderar la realización de encuestas de satisfacción de servicio (telefónica y presenciales)</p> <p>Análisis, presentación de resultados a la Secretaría General y envío de resultados a cada una de las dependencias.</p>						
			<p>ESTRUCTURA, IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL NORMA ISO 9001:2015</p>						
15			<p>ANÁLISIS DE CONTEXTO Realizar con los líderes de procesos un análisis internos y externo e la entidad.</p>						
16			<p>PARTES INTERESADAS Identificar partes interesadas. Identificar sus necesidades y expectativas.</p>						
17			<p>ALINEACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CON CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD Validación con cada uno de los líderes de proceso la correlación con su plan de desarrollo.</p>						
18			<p>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.</p>						
19			<p>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.</p>						
20			<p>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.</p>						

