



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO-PM-01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2016
 SECRETARIA: GENERAL
 EJE: BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA
 COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional
 PROGRAMA: Acciones de Gobierno Visible
 SUBPROGRAMA: Fortalecer los procesos internos de la Administración Municipal

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES	
						T1	T2	T3	T4				
1	MANTENIMIENTO Y RECERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Revisar la mejora continua de cada uno de los procesos, asegurando que se incluyan Planes de Acción de Revisión por la dirección y auditoría externa. Seguir revisando la mejora continua de cada proceso.	Afiliación y auditoría externa ICONTEC, y Asesoría. \$104.000.000 (12 meses)							mejoras eficaces de alto impacto. Alto Impacto: Que generan beneficio en mas de un proceso. Fórmula: (N. De acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas y eficaces de gran impacto / N de acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas y eficaces de gran impacto) * 100	25%	SECRETARÍA GENERAL - CALIDAD
			Revisar el servicio no conforme, quejas, reclamos y resultados de satisfacción de cada proceso. Acompañar a cada líder en la identificación de planes de mejora.								"llevar un estadístico por eventos en cada proceso en cuanto al servicio no conforme. Indicador: Nivel de Satisfacción en la atención de QRSF. (N. De usuarios satisfechos con la solución a la QRSF / N. De usuarios encuestados) * 100 Indicador: Nivel de Satisfacción de la comunidad (N. De usuarios satisfechos con la administración / N. De usuarios encuestados) * 100	No tiene Meta 80%	
			Actualizar el Mapa de Riesgos del Municipio 2016 con la participación de cada líder asignado por proceso. Se debe asegurar la definición de los planes de acción y hacer seguimiento desde la mejora continua.								Diminución en el nivel de riesgos en la entidad - (Sumatoria del nivel de riesgo diciembre 2015 / Sumatoria del nivel de riesgo febrero 2015)	30%	
			Planificar el ciclo de auditorías internas 2016 y distribuirlo a cada uno de los líderes.								No aplica		
			Ejecutar el ciclo de auditorías internas del Municipio								Ejecución de auditorías internas. N. De auditorías ejecutadas / N. De auditorías programadas	100%	
			Establecer los planes de acción resultantes de las auditorías internas.								No aplica indicador. Es un seguimiento permanente	No aplica	
			Acompañar a cada uno de los procesos en las adecuaciones de documentación, metodología y estructura del sistema, de acuerdo a sus necesidades.								No aplica indicador. Es un seguimiento permanente	No aplica	
			Realizar revisión por la Dirección correspondiente a periodo 2016.								No aplica indicador. Es un seguimiento permanente	No aplica	
			Recibir la auditoría externa de seguimiento por parte del ICONTEC.								No aplica. Se evalúa a través del concepto de ICONTEC.	No aplica	



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO
SECRETARIA:

2016

GENERAL

EJE:
COMPONENTE:
PROGRAMA :
SUBPROGRAMA:

BUEN GOBIERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA

Fortalecimiento Institucional

Acciones de Gobierno Visible

Fortalecer el Programa de Gobierno en Línea

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GOBIERNO EN LINEA		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.	\$ 44'100,000						AVANCE DE LA ESTRATEGIA	100%	SECRETARÍA GENERAL - ASESOR GEL
			Garantizar el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea, según lo estipulado en el manual GEL.						APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL GEL	100%		
			Cargar los trámites que la entidad determine mediante HV, para ser inscritos en el Sistema Único de Trámites SUIT 3.0						TRAMITES APROBADOS EN EL SUIT	100%		
			Publicación, seguimiento y control de los procesos de selección de contratistas (licitación pública, selección abreviada,							100%		



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO

2016

SECRETARIA:

GENERAL

EJE:

BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA

COMPONENTE:

Fortalecimiento Institucional

PROGRAMA :

Acciones de Gobierno Visible

SUBPROGRAMA:

Fomentar los procesos y actividades de rendición de cuentas a la comunidad.

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	RENDICION DE LA CUENTA A LA GESTION TRANSPARENTE		Recepción, digitalización, entrega en medio magnético y cargue a Gestión Transparente de los expedientes contractuales de la Alcaldía y la Personería.	\$50,000,000						Número de procesos contractuales rendidos/ Número de procesos recibidos	100%	SECRETARIA GENERAL - CONTRATISTA RENDICION DE CUENTAS
2	RENDICION DE LA CUENTA A LOS ORGANOS DE CONTROL		Rendición de la cuenta anual ante la Contraloría General de Antioquia efectuada el día 28 de Febrero de 2015.							Informacion 2014 solicitada en la resolucion 2014500001985 del 12 de Diciembre 2014/ informacion cargada efectivamente	100%	
3	RENDICION DE LA CUENTA A LAS COMUNIDADES		Realizar 4 jornadas de rendición de cuentas a la comunidad por diversos canales. 2. Realizar convocatoria. 3. Realizar informe de presentación							1. Jornadas de rendición de cuentas convocadas y realizadas efectivamente. 2. Informe presentado	100%	



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2016
 SECRETARIA: GENERAL
 EJE: BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA
 COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional
 PROGRAMA : Acciones de Gobierno Visible
 SUBPROGRAMA: Fortalecimiento de la Comunicacion directa al interior y exterior de la Alcaldia

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	IMPLEMENTACIÓN DE LA EMISORA DE INTERÉS PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		Autorización emitida por	\$ 504,000,000						Autorización recibida para iniciar la compra de equipos	100%	SECRETARIA GENERAL - COMUNICACIONES
			Compra de equipos									
			Puesta en funcionamiento.									



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO-PM-01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2016
 SECRETARÍA: GENERAL
 EJE: BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA
 COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional
 PROGRAMA: Acciones de Gobierno Visible
 SUBPROGRAMA: Fortalecimiento de la Comunicación directa al interior y exterior de la Alcaldía

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
			Apoyo en la actualización continua de las bases de datos tanto virtual (correos electrónicos) como telefónica pertenecientes a la oficina de comunicaciones.	\$ 50,000,000						Actualización de bases de datos realizadas / Recibidas.	90%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			Realizar la convocatoria de los eventos institucionales tanto internos como externos promovidos por la oficina de comunicaciones, garantizando una mayor difusión de la información generada al interior de la entidad.							Numero de convocatorias realizadas /eventos programados		
			Realizar un registro fotográfico de los diferentes eventos promovidos por la entidad.							Registros realizados / Eventos ejecutados		
			Realizar un registro audiovisual de los diferentes eventos promovidos por la entidad							Registros realizados / Eventos ejecutados		
			Realizar un correcto archivo del material fotográfico, audiovisual y de piezas graficas que garantice la correcta utilización de este material. Este material debe reposar exclusivamente en la oficina de comunicaciones							Selección de material realizado /Adquirido		
			Realizar una recolección de información en cada una de las diferentes secretarías y entes descentralizados, con el fin de diseñar una agenda informativa mensual.							Información recopilada/ Información requerida		



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO

2016

SECRETARÍA:

GENERAL

EJE:

BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA

COMPONENTE:

Fortalecimiento Institucional

PROGRAMA :

Acciones de Gobierno Visible

SUBPROGRAMA:

Fortalecimiento de la Comunicacion directa al interior y exterior de la Alcaldia

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	COADYUVAR A LA OFICINA DE COMUNICACIONES PARA REALIZAR EL MONTAJE, PREPARACIÓN, PRODUCCION Y POST PRODUCCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES EN EL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA DURANTE LA VIGENCIA 2016		Apoyo a la oficina de comunicaciones en la continua actualización de la agenda de eventos institucionales, culturales, comunitarios, recreativos y de carácter social que se generan o son promovidos	\$ 50'000,000						Agenda proyectada/Programada	100%	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COMUNICACIONES
			Apoyo a la oficina de comunicaciones en la visita, verificación y selección de los lugares que sean proyectados como espacios adecuados para la realización de eventos y programas promovidos por la entidad.							Visitas realizadas/programadas		
			Apoyo a la oficina de comunicaciones en la coordinación del montaje logístico requerido, para la							Montajes coordinados/Realizados		
			Apoyo a la oficina de comunicaciones en el diseño de estrategias y campañas que ayuden al eficaz desarrollo de los							Estrategias implementadas/Realizadas		
			Apoyar a la oficina de comunicaciones en la evaluación, tabulación e interpretación de la información recopilada durante la realización de los eventos institucionales de carácter cultural, recreativo, lúdico, pedagógico o social promovidos por Alcaldía de La Estrella.							Informes de tabulacion proyectados/realizados		



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO

2016

SECRETARÍA:

GENERAL

EJE:

BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA

COMPONENTE:

Fortalecimiento Institucional

PROGRAMA :

Acciones de Gobierno Visible

SUBPROGRAMA:

Fortalecer los procesos internos de la Administración Municipal

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN		1. Citar a las reuniones de acuerdo con las solicitudes de estudio que se presenten. 2. Levantar las actas correspondientes. 3. Expedir los certificados de aprobación y desaproación de los casos. 4. Asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales en representación del señor Alcalde. 5. Elaborar el informe semestral de las actuaciones del Comité de Conciliación al Ministerior del Interior.								100%	SECRETARIA GENERAL



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO

2016

SECRETARÍA:

GENERAL

EJE:

BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA

COMPONENTE:

Fortalecimiento Institucional

PROGRAMA :

Acciones de Gobierno Visible

SUBPROGRAMA:

Fortalecer los procesos internos de la Administración Municipal

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO SIDERENSE EN TODAS SUS MANIFESTACIONES Y REALIZACIÓN DE LAS FIESTAS ANIVERSARIAS DEL MUNICIPIO EN LA VIGENCIA 2016		Promoción de espectaculos culturales, artisticos y patronales.	\$ 1'300,000,000						Eventos realizados sobre eventos programados	100%	SECRETARIA GENERAL



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2016
 SECRETARÍA: GENERAL
 EJE: BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA
 COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional
 PROGRAMA : Acciones de Gobierno Visible
 SUBPROGRAMA: Fortalecimiento de la Comunicación directa al interior y exterior de la Alcaldía

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES	
						T1	T2	T3	T4				
1	COADYUVAR A LA OFICINA DE COMUNICACIONES PARA LA DISPOSICION DE ELEMENTOS LOGISTICOS (DISPOSICION DE TECHOS, TARIMAS, LUCES Y SONIDO) EN LOS EVENTOS QUE SE LLEVEN A CABO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA DURANTE LA VIGENCIA 2016,		Apoyo logístico a la oficina de comunicaciones en la ejecución de eventos institucionales, en los procesos de instalación y puesta en marcha de equipos audiovisuales, silletería, carpas, banderas, atriles que permitan la realización adecuada de los certámenes que se promuevan desde la Alcaldía de La Estrella.	\$50,000,000							Apoyos logísticos/eventos ejecutados	100%	SECRETARIA GENERAL
			Coadyuvar a la difusión de programas de la alcaldía hacia la comunidad a través de perifoneo, cine foros y boletines institucionales.							programas difundidos/programas ejecutados			
			Apoyo a las 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, retroproyectors, pantallas y DVDs, entre otros.							videos proyectados/videos realizados			
			Apoyar las actividades de mantenimiento preventivo de los diferentes elementos logísticos y equipos audiovisuales pertenecientes a la entidad.							mantenimientos realizados/mantenimientos requeridos			



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- PM -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2016
 SECRETARÍA: GENERAL
 EJE: BUEN GOBERNO UNA APUESTA POR LA TRANSPARENCIA
 COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional
 PROGRAMA : Acciones de Gobierno Visible
 SUBPROGRAMA: Fortalecimiento de la Comunicación directa al interior y exterior de la Alcaldía

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4			
1	COADYUVAR A LA OFICINA DE COMUNICACIONES PARA LA DISPOSICION DE ELEMENTOS LOGISTICOS PARA LA DESARROLLO DEL PROGRAMA "ALCALDIA EN MI BARRIO" DURANTE LA VIGENCIA 2016		Apoyo logístico a la oficina de comunicaciones durante la visita técnica a los sectores en los cuales se desarrollará el programa para el posterior montaje de los elementos logísticos requeridos.	\$100,000,000						visita técnica programada/visita técnica realizada	100%	SECRETARIA GENERAL
			disposición de los elementos logísticos necesarios para cumplir a cabalidad con el desarrollo del programa en cada sector						disposición de elementos requeridos/elementos suministrados			
			realizar la difusión del evento a través de perifoneo o visitas informativas a cada sector						difusiones programadas/difusiones realizadas			
			suministro de equipos necesarios para el desarrollo de las jornadas culturales y recreativas que acompañan cada evento en los diferentes sectores.						equipos requeridos/elementos suministrados			