



**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2013  
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BETULIA  
BIENESTAR Y EQUIDAD PARA TOD@S**

**VIGENCIA:** 2013

**MUNICIPIO:** BETULIA

**SECRETARÍA DE:** GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**LINEA ESTRATEGICA 1** INSTITUCIONAL LEGAL.

**OBJETIVO GENERAL:** Garantizar una administración municipal moderna con estándares de calidad y efectividad aceptables, que posibilite la participación de la sociedad Betuliana en los procesos del municipio bajo las premisas de democracia, transparencia y equidad.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:** Fortalecer institucionalmente la administración, para que la gestión pública se oriente a resultados.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:** Generar espacios de Participación Comunitaria en la gestión Municipal.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:** Modernizar la Estructura administrativa, física, sistemática y logística de la administración Municipal.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:** Fortalecer la utilización adecuada del espacio público.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 5:** Fortalecer las capacidades institucionales y humanas para que en el Municipio de Betulia se Governe con los más altos estándares de probidad y transparencia. En articulación con los programas de la gobernación de Antioquia, según el plan de desarrollo 2012-2015 "Antioquia la más educada"

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 6:** Fortalecer el consejo de política social, como mecanismo de integración de todos los sectores en la atención de las políticas sociales especialmente, a la primera infancia.

| Código | PROGRAMA   | SUBPRO-GRAMA   | PROYECTO  | %    | ACTIVIDADES   | NOMBRE DEL INDICADOR                     | META PROGRAMADA Plan de Desarrollo. | % POR EJECUTAR CON BASE EN LA META | META EJECUTADA ACUMULADA (en números ó % 2012-2013-2014-2015) | ANUALIZACIÓN META |         |          |         |       | RECURSOS PROGRAMADOS PARA LA VIGENCIA EN MILLONES DE PESOS |     |       |         |         | RECURSOS EJECUTADOS ACUMULADOS EN MILES DE PESOS (2013) | DEPENDENCIA RESPONSABLE |       |                        |
|--------|--|--|---|------|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|---|-------------------|---------|----------|---------|-------|--|-----|-------|---------|---------|---|-------------------------|-------|------------------------|
|        |  |  |   |      |   |  |                                     |                                    |   | TRIM I            | TRIM II | TRIM III | TRIM IV | TOTAL | CREDITO  | SOP | OTROS | PROPIOS | GESTION |   |                         | TOTAL |                        |
| 1.2    | Apoyar y fortalecer de la capacitación del personal institucional local.                                 | Capacitaciones grupales y capacitaciones especializadas por área   | Capacitaciones en por competencias del Conocimiento.  | 100% | Foros, capacitaciones en las diferentes áreas del Conocimiento.                                 | Comodato firmado                         | 10 capacitaciones Realizadas.       | 25%                                | 100%  |                   |         |          | 25%     | 25%   |  |     |       |         | 2000    |   | 2000                    | 2000  | secretaría de Gobierno |
| 1.3    | Comunicación interna efectiva para que el funcionario sea enlace ciudadano con divulgación e información | Periodicos intramurales.   | Periodicos y Boletines informativos.  | 100% | Boletines y periódicos informativos.  | Periodicos Intramurales.                 | 42 periódicos                       | 25%                                | 100%  |                   |         |          | 12%     | 13%   | 25%  |     |       |         | 500     |   | 500                     | 500   | secretaría de Gobierno |
| 1.4    | Comunicación Comunitaria   | Mantener espacios para la información de doble vía entre ciudadanía y gobierno con la edición de un periódico semestral. | Periódicos y/o boletines externos como apoyo y fortalecimiento de la comunicación comunitaria | 100% | Implementar un sistema de comunicación comunitaria por medio de periódicos y boletines externos | Periódicos y boletines en funcionamiento | 23 boletines y/o periódicos         | 25%                                | 100%  |                   |         |          | 25%     | 25%   |  |     |       |         | 500     |   | 500                     | 500   | secretaría de gobierno |

|      |  |   |   |      |  |   |   |     |      |  |  |  |     |     |     |  |  |       |       |       |                        |
|------|--|---|---|------|--|---|---|-----|------|--|--|--|-----|-----|-----|--|--|-------|-------|-------|------------------------|
| 1.5  | Servicio al ciudadano personalizado y virtual                    | Construir una ciudadanía virtual con la puesta en servicio de una página WEB debidamente actualizada, socializada y con mantenimiento, satisfaciendo a los usuarios en búsqueda y consulta dinamizando la Interacción de la Administración municipal con entidades públicas y privadas. | Actualización, socialización y mantenimiento de la página web municipal                                 | 100% | Actualización de la página web y socialización con la comunidad  | Página web actualizada y en funcionamiento                        | Una Página habilitada y en funcionamiento   | 25% | 100% |  |  |  | 12% | 13% | 25% |  |  | 875   | 875   | 875   | secretaría de gobierno |
| 1.6  | Eventos Pedagógicos  | Hacer de los eventos del municipio una pedagogía de construcción ciudadana con divulgación y promoción oportuna de los mismos   | Realización de eventos pedagógicos comunitarios   | 100% | Promoción, divulgación y realización de eventos pedagógicos  | Eventos Pedagógicos Realizados                                    | 8 eventos pedagógicos realizados  | 25% | 100% |  |  |  | 13% | 12% | 25% |  |  | 500   | 500   | 500   | secretaría de gobierno |
| 1.7  | Rendición de Cuentas e informes de gestión.                      | Audiencias públicas de rendición de Cuentas, a la ciudadanía, anual al Concejo Municipal, Departamento y Nación e Informes de Gestión.  | Realización de audiencias públicas de rendición de cuentas anuales y realización de informes de gestión | 100% | Audiencias públicas y presentación de informes de gestión  | Rendición de cuentas realizadas e informes de gestión presentados | 4 eventos de rendición de cuentas e informes de gestión                               | 25% | 100% |  |  |  |     | 25% | 25% |  |  | 2000  | 2000  | 2000  | secretaría de gobierno |
| 1.8  | Imagen Corporativa.  | Afianzar el sentido de pertenencia con fortalecimiento de la imagen corporativa y mejor atención, orientación y acceso usuario a servicios con sistema de señalización interno y externo.   | Fortalecimiento de la imagen corporativa institucional  | 100% | Señalización interna y externa y fortalecimiento de la imagen corporativa  | imagen corporativa reconocida y fortalecida                       | Señalización efectuada  | 25% | 100% |  |  |  |     | 25% | 25% |  |  | 1500  | 1500  | 1500  |                        |
| 1.9  | Contacto Directo con la Comunidad.                               | Aumentar cobertura, comunicación, información, diálogo entre gobierno y ciudadanía con Alcaldía al Campo y Alcaldía al Barrio; trabajo intersectorial Alcaldía Municipal y con el liderazgo Programa Con la Gente y para la Gente.  | Acercamiento Gobierno - ciudadanía  | 100% | Alcaldía al campo - Alcaldía al Barrio - Trabajo intersectorial Alcaldía Municipal - Programa con la Gente y para la Gente | Programas ejecutados  | 24 jornadas realizadas  | 25% | 100% |  |  |  | 13% | 12% | 25% |  |  | 750   | 750   | 750   | secretaría de gobierno |
|      |  | Capacitación y fortalecimiento a veedurías ciudadanas   | Fortalecimiento de las veedurías ciudadanas   | 100% | Capacitación a la comunidad para el fortalecimiento de las veedurías   | Veedurías fortalecidas y realizadas                               | 2 veedurías realizadas previa capacitación  | 25% | 100% |  |  |  |     | 25% | 25% |  |  | 1500  | 1500  | 1500  | secretaría de gobierno |
|      |  | Capacitaciones de fortalecimiento institucional a las organizaciones sociales del Municipio.  | Fortalecimiento de las organizaciones sociales del municipio  | 100% | Capacitaciones para el fortalecimiento social-institucional  | Organizaciones sociales fortalecidas                              | Alto porcentaje de participación ciudadana en el fortalecimiento social-institucional | 25% | 100% |  |  |  | 13% | 12% | 25% |  |  | 1000  | 1000  | 1000  |                        |
| 1.10 | Seguimiento y Evaluación de Cumplimiento del Plan de Desarrollo. | Evaluación del Cumplimiento del Plan de Desarrollo.   | Realizar la evaluación conjunta del cumplimiento del plan de desarrollo                                 | 100% | Reuniones de socialización y evaluación conjunta   | Reuniones realizadas  | 4 jornadas de evaluación del Plan con la Comunidad                                    | 25% | 100% |  |  |  |     | 25% | 25% |  |  | 750   | 750   | 750   | secretaría de gobierno |
| 1.11 | Mejorar la focalización del gasto social                         | Presupuesto participativo   | Gestión para la focalización del gasto social   | 100% | Gestión para la focalización del gasto y el presupuesto participativo  | Focalización realizada  | 100 millones destinados a presupuesto participativo.                                  | 25% | 100% |  |  |  |     | 25% | 25% |  |  | 12500 | 12500 | 12500 | secretaría de gobierno |

|      |  |  |  |      |   |  |  |     |      |  |  |     |      |      |  |  |  |        |        |        |                        |
|------|--|--|--|------|---|--|--|-----|------|--|--|-----|------|------|--|--|--|--------|--------|--------|------------------------|
| 1.13 | Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.   | Implementación Norma de la Gestión Pública GP 1000.  | Implementación de Sistema de Gestión de la Calidad en la Administración Municipal          | 100% | Implementación de la Norma GP 1000 como sistema de control de la calidad                      | Sistema Implementado y en funcionamiento                             | Un sistema implementado  | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 1000   | 1000   | 1000   | secretaría de gobierno |
| 1.14 | Seguimiento y control interno.   | Implementar el seguimiento y control Organizacional del Modelo Estándar de Control Interno MECI. | Realizar seguimiento y control a través del MECI   | 100% | Implementación del MECI   | Seguimiento y Control efectuados a través del MECI en funcionamiento | Un sistema implementado  | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 750    | 750    | 750    | secretaría de gobierno |
| 1.15 | Mantenimiento de la infraestructura física del Palacio Municipal.                                    | Mantenimiento y ampliación del palacio Municipal.  | Mejoramiento de la Planta Física Municipal   | 100% | Formulación de proyecto para el Mantenimiento y mejoramiento de infraestructura               | Proyecto Formulado   | Mantenimiento y ampliación realizada.                          | 25% | 100% |  |  |     | 100% | 100% |  |  |  | 2000   | 2000   | 2000   | secretaría de gobierno |
| 1.16 | Actualización, Sistematización y modernización de Catastro Municipal.                                | Nuevo software de catastro municipal.  | Modernización de la sistematización de datos   | 100% | Implementación de un software en Catastro Municipal   | Software implementado y funcionando                                  |  | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 5000   | 5000   | 5000   | secretaría de gobierno |
|      |  | Realizar la actualización catastral urbana y rural, incluyendo la fotografía aérea.              | Actualización catastral urbana y rural   | 100% | Realizar la actualización catastral rural y urbana  | Actualización realizada  | Una actualización implementada.                                | 25% | 100% |  |  | 12% | 13%  | 25%  |  |  |  | 100000 | 100000 | 100000 | secretaría de gobierno |
| 1.17 | Modernización del Archivo Municipal.   | Mejoramiento y sistematización del archivo municipal.  | Modernización del archivo municipal  | 100% | Cambiar y reestructurar la forma de organización y sistematización de datos                   | Modernización efectuada  | Archivo Municipal Modernizado.                                 | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 10000  | 10000  | 10000  | secretaría de gobierno |
| 1.18 | Identificar los bienes muebles e inmuebles de todas las dependencias del Municipio.                  | Identificación y evaluación de todos los bienes del Municipio.                                   | Realizar la identificación de los bienes del municipio                                     | 100% | Realizar un recorrido de identificación de los bienes del municipio                           | Identificación realizada   | # de bienes identificados y legalizados.                       | 25% | 100% |  |  | 13% | 12%  | 25%  |  |  |  | 7500   | 7500   | 7500   |                        |
| 1.20 | Garantizar el mejor equipo de trabajo, en el marco de la aplicación de la carrera administrativa.    | Capacitación y evaluación permanente de la carrera administrativa.                               | Realizar capacitaciones y evaluaciones del desempeño al personal de carrera administrativa | 100% | Capacitaciones y evaluaciones de desempeño  | Capacitaciones y evaluaciones efectuadas                             | 10 Capacitaciones al personal.<br>4 evaluaciones de desempeño. | 25% | 100% |  |  | 13% | 12%  | 25%  |  |  |  | 750    | 750    | 750    | secretaría de gobierno |
| 1.21 | Fortalecer los sistemas de información.  | Fortalecimiento de los sistemas de información.  | Fortalecimiento de sistemas de información   | 100% | Modernización y fortalecimiento de sistemas de información                                    | Sistemas de información fortalecidos                                 | Un sistema de información fortalecido.                         | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 500    | 500    | 500    | secretaría de gobierno |
| 1.22 | Realizar el control a establecimientos públicos  | Control de requisitos legales.   | Control legal en establecimientos públicos   | 100% | Rondas de control a establecimiento y aplicación de sanciones pertinentes                     | Controles realizados   | 346 establecimientos de comercio.                              | 25% | 100% |  |  | 13% | 12%  | 25%  |  |  |  | 500    | 500    | 500    | secretaría de gobierno |
| 1.23 | Controlar sonido en los establecimientos públicos (Sonómetro)  | Control de ruido, adquisición de sonómetros.   | Control de ruido en establecimientos públicos  | 100% | Compra de Sonómetros para controlar el sonido proveniente de establecimientos públicos        | Sonómetros adquiridos y control realizado                            | Un sonómetro adquirido.  | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 2500   | 2500   | 2500   |                        |
| 1.24 | Fortalecer los operativos para la prevención de menores en sitios públicos donde se expendan licores | Operativos de control en establecimientos.   | Control y fortalecimiento de operativos contra el expendio de licores a menores de edad    | 100% | Operativos de control de expendio de bebidas alcohólicas a menores de edad                    | Controles realizados   | 24 operativos realizados.                                      | 25% | 100% |  |  | 13% | 12%  | 25%  |  |  |  | 500    | 500    | 500    |                        |
| 1.25 | Control del licor adulterado.  | Controles al licor adulterado.   | Control de licor adulterado  | 100% | Operativos de control del licor adulterado y aplicación de las respectivas sanciones          | Control efectuado  | Numero de botellas de licor adulterado incautado.              | 25% | 100% |  |  | 12% | 13%  | 25%  |  |  |  | 500    | 500    | 500    | secretaría de gobierno |
| 1.26 | Implementación y actualización del manual de contratación.   | Manual de contratación actualizado e implementado.   | Actualización e implementación del manual de contratación                                  | 100% | Actualización del manual de contratación actual y aplicación del nuevo manual de contratación | Manual actualizado e implementado                                    | Un manual actualizado e implementado.                          | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 3750   | 3750   | 3750   | secretaría de gobierno |
| 1.27 | Mecanismos para realizar una gestión Transparente.   | Publicidad, control de requisitos legales y auditoría interna.                                   | Desarrollo de mecanismos para la gestión transparente                                      | 100% | Publicidad y acercamiento comunitario, auditorías internas y control de requisitos legales    | Mecanismos definidos y en funcionamiento                             | # De procesos y contratos auditados.                           | 25% | 100% |  |  |     | 25%  | 25%  |  |  |  | 750    | 750    | 750    | secretaría de gobierno |

|      |   |  |  |      |  |  |   |     |      |  |  |     |     |     |  |  |  |      |  |      |      |                        |
|------|---|--|--|------|--|--|---|-----|------|--|--|-----|-----|-----|--|--|--|------|--|------|------|------------------------|
| 1.28 | Feria de la transparencia   | Feria de la transparencia con las instituciones social del Municipio y auditoras ciudadanas. | Feria de la transparencia  | 100% | Feria de la transparencia  | Feria realizada                                  | 4 ferias realizadas.  | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 1250 |  | 1250 | 1250 |                        |
| 1.29 | Observatorio de la contratación.  | Comité asesor de contratación.   | Conformación de un comité asesor en procesos de contratación   | 100% | Conformación del comité y asignación de funciones y actividades                                      | Comité conformado                                | Un comité asesor funcionando.                                 | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 6250 |  | 6250 | 6250 | secretaría de gobierno |
| 1.30 | Campañas educativas para el mejoramiento de la evaluación independiente.  | Campañas educativas en cada secretaría para que el usuario mida la gestión de cada entidad.  | Procesos educativos de educación en evaluación de la gestión   | 100% | Campañas de capacitación y definición de objetivos de desempeño para control y mejoramiento continuo | Campañas realizadas y mejoramiento del desempeño | 8 jornadas de evaluación independiente.                       | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 500  |  | 500  | 500  | secretaría de gobierno |
| 1.31 | Apoyar al programa nacional de la lucha contra la corrupción  | Foros de capacitación con organismos de control.   | Realización de foros con procesos de capacitación en control contra la corrupción                                | 100% | Foros y reuniones sob re procesos de capacitación y lucha contra la corrupción                       | Foros realizados                                 | Dos foros realizados.   | 25% | 100% |  |  | 13% | 12% | 25% |  |  |  | 1500 |  | 1500 | 1500 | secretaría de gobierno |
| 1.32 | Fortalecimiento de los procesos de supervisión e interventoría.   | Manual de interventoría y supervisión contractual de obras.                                  | Establecimiento de un manual de interventoría y supervisión de obras   | 100% | Establecimiento de un manual de interventoría y supervisión de obras públicas                        | Manual conformado                                | Un manual implementado.                                       | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 2500 |  | 2500 | 2500 | secretaría de gobierno |
| 1.33 | Fortalecimiento del Gobierno en línea como mecanismo de participación de la comunidad en los procesos, de contratación. | Espacio para participación de la comunidad en la ejecución de obras y contratos.             | Propiciar espacios de participación ciudadana en ejecución de obras y contratos                                  | 100% | Jornadas de participación comunitaria para el control y seguimiento a contratos                      | Jornadas efectuadas                              | Una página habilitada.  | 25% | 100% |  |  | 12% | 13% | 25% |  |  |  | 1500 |  | 1500 | 1500 | secretaría de gobierno |
| 1.34 | Consejo de política social  | Cronograma de reuniones del consejo de políticas sociales.                                   | Establecimiento de reuniones del consejo de política social  | 100% | Realizar reuniones periódicas del consejo de políticas sociales                                      | Reuniones realizadas                             | Un consejo fortalecido.                                       | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 500  |  | 500  | 500  | secretaría de gobierno |
| 1.35 | Integración de todos los sectores con la primera infancia.  | Integración intersectorial para la atención a la primera infancia.                           | Definición de procesos de integración intersectorial en pro de la primera infancia                               | 100% | Jornadas de integración por sectores para la atención a la primera infancia                          | Procesos definidos e integración realizada       | Número de instituciones integradas.                           | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 3000 |  | 3000 | 3000 | secretaría de gobierno |
| 1.36 | Estructura financiera sana y sostenible   | Saneamiento fiscal.  | realizar el cobro coactivo de la cartera vencida   | 100% | Cobro Persuasivo   | cartera recuperada                               | Saneamiento fiscal realizado.                                 | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 0    |  | 0    | 0    |                        |
|      |   | Cobro del impuesto predial.  | realizar el cobro del impuesto predial personalizado y realizando un estandar de seguimiento y control del mismo | 100% | Ciclos de cobro predial  | incremento en el recaudo                         | Realizar el cobro de 800 millones de pesos.                   | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 6250 |  | 6250 | 6250 |                        |
| 1.37 | Mejorar el desempeño fiscal   | Ajustes fiscales necesarios para mejorar la posición nacional y departamental                | Mejoramiento y ajuste fiscal en el Municipio   | 100% | Realizar un proceso de diagnóstico y mejoramiento continuo del control del desempeño fiscal          | Ajustes efectuados                               | Puesto 427 a nivel nacional. Puesto 52 a nivel departamental. | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 1000 |  | 1000 | 1000 |                        |
| 1.38 | Mejorar el índice de desempeño integral municipal.  | Manejo fiscal de la deuda para mejorar el índice de desempeño fiscal.                        | Mejoramiento del manejo fiscal   | 100% | Procesos para un mejoramiento del desempeño integral municipal                                       | Procesos de mejoramiento ejecutados              | Índice integral en 60 puntos.                                 | 25% | 100% |  |  |     | 25% | 25% |  |  |  | 1500 |  | 1500 | 1500 |                        |