



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2012  
 SECRETARIA: GENERAL  
 EJE: TRANSVERSAL  
 COMPONENTE: BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA  
 PROGRAMA : MANTENIMIENTO Y RECERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
 SUBPROGRAMA: MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y RECERTIFICACION EN CALIDAD

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		1. Revisión y actualización del proceso. 2. Capacitación a los funcionarios nuevos sobre el sistema. 3. Capacitación a los auditores internos. 4. Mantenimiento del sistema en cada uno de sus componentes. 5. Desarrollar el programa de recertificación. 6. Realización de las auditorías de seguimiento al sistema para su actualización.	53,000,000	PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y CERTIFICACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	X	X	X	X	1, Funcionarios capacitados / capacitaciones programadas y efectivamente realizadas. 2. Actividades de mantenimiento realizadas / Actividades de mantenimiento programadas. 3. Auditorías realizadas / auditorías programadas.	RECERTIFICACIÓN DEL MUNICIPIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 2012	SECRETARIA GENERAL



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2012  
 SECRETARIA: GENERAL  
 EJE: TRANSVERSAL  
 COMPONENTE: BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA  
 PROGRAMA : DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DEL MUNICIPIO  
 SUBPROGRAMA: PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE PQRS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL				INDICADORES	META	RESPONSABLES		
						T1	T2	T3	T4					
			1. Revisión de la efectividad actual del sistema. 2. Diseño de estrategias para la recepción efectiva de las PQRS de la comunidad. 3.	10,000,000	ESTRUCTURACION DEL PROCESO DE GESTION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	X	X	X	X	X	X	1. Revisión del sistema realizada / revisión programada. 2. Estrategias implementadas /	SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS,	SECRETARIA GENERAL

1	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		<p>comunidad. 3. Medir la satisfacción de los clientes internos y externos que son atendidos por el Municipio. 4. Sensibilizar los públicos internos y externos para la utilización de herramientas de medición de las PQRS como: Línea gratuita, atención personalizada, buzones de sugerencias, página web, recepción de documentos personales.</p>				<p>implementadas / estrategias diseñadas y programadas. 3. Encuestas de satisfacción realizadas / encuestas de satisfacción programadas. 4. Actividades de sensibilización realizadas / actividades de sensibilización programadas.</p>	<p>RECLAMOS Y SUGERENCIAS FUNCIONANDO O PERMANENTE MENTE EN EL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA</p>	



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO: 2012  
 SECRETARIA: GENERAL  
 EJE: TRANSVERSAL  
 COMPONENTE: BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA  
 PROGRAMA : IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GOBIERNO EN LINEA Y SUIT  
 SUBPROGRAMA: IMPLEMENTACION DE LAS FASES 4 Y 5 DEL SISTEMA DE GOBIERNO EN LINEA

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL												INDICADORES	META	RESPONSABLES			
						T1			T2			T3			T4								
1	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GOBIERNO EN LINEA		1. Revisión y actualización de las fases 1, 2 y 3. 2. Sensibilización a los públicos internos y externos frente a la aplicabilidad del sistema. 3. Implementación de las fases 4 y 5 (Interacción y transacción). 4. Actualización permanente del sistema de comunicación virtual del Municipio (página web). 5. Implementación del sistema SUIT.	50,000,000	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GOBIERNO EN LINEA Y SUIT	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X		1. Revisión realizada / revisión programada. 2. Estrategias de sensibilización realizadas / estrategias programadas. 3. Implementación fases 4 y 5 realizadas / implementación programada. 4. Actividades de actualización del sistema permanentes. 5. Implementación del sistema SUIT.	SISTEMA DE GOBIERNO EN LINEA FUNCIONANDO EN SUS FASES 1, 2. 3. 4 Y 5	SECRETARIA GENERAL



ML E LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO 2012

SECRETARIA: GENERAL

EJE: TRANSVERSAL

COMPONENTE: BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA

PROGRAMA : DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

SUBPROGRAMA: CONTROL A LA GESTION ADMINISTRATIVA

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 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		1. Desarrollo de las actividades propias del sistema MECI. 2. Rendir la cuenta a los órganos de control.	45,000,000	CONTROL A LA GESTION ADMINISTRATIVA	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividades realizadas / actividades programadas	FUNCIONES DE CONTROL INTERNO EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD	SECRETARIA GENERAL



ML E LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

AÑO 2012

SECRETARIA: GENERAL

EJE: TRANSVERSAL

COMPONENTE: BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA

PROGRAMA : IMPLEMENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD

SUBPROGRAMA:

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL								INDICADORES	META	RESPONSABLES		
						T1		T2		T3		T4						
1	IMPLEMENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD		1. Elaboración del cronograma trimestral de rendición de la cuenta a la comunidad. 2. Preparación de los informes de rendición. 3. Montaje y desarrollo de los eventos de rendición de la cuenta.	45,000,000	SISTEMA DE CONECTIVIDAD, COMUNICACION E INFORMACION INTEGRAL (INCLUYE RADIO, TELEVISION Y MEDIOS QUE TAMBIEN SE PONGAN AL SERVICIO DE LAS INSTANCIAS COMUNITARIAS)			X								Actividades realizadas / actividades programadas	REALIZACIÓN DE 4 EVENTOS DE RENDICIÓN DE LA CUENTA A LA COMUNIDAD SIDERENSE	SECRETARIA GENERAL