

PLAN DE ACCION DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA 2012

DEPENDENCIAS	QUE HACER	CUAL ES LA RELEVANCIA	CUANTO VOY HA HACER	CUANTO HE HECHO	COMO VOY?	CUANDO LO HAGO		QUIENES LO HACEN?	CON QUE?			QUE OCURRIO?
	Actividades	Ponderacion	Metas	Indicador	Mecanismos de seguimiento	Fecha inicio	Fecha de Terminación	Responsables	R.P	S.G.P	OTROS (Créditos y Regalías)	Observaciones y comentarios pertinentes
	Dirigir, coordinar y promover la elaboracion del Plan de Desarrollo Municipal, presentarlo y sustentarlo ante el concejo municipal	8%	1	numero de planes elaborados	Documento fisico y magnetico	Enero	Mayo	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 10,000,000	\$ 50,000,000		
	Convocar y renovar el Consejo Territorial de Planeacion	3%	1	numero de consejos convocados y renovados	Acta	Enero	Febrero	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 200,000			
	Dirigir, coordinar y revisar el Expediente Municipal presentarlo y sustentarlo ante el concejo municipal	5%	1	numero de planes revisados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura		\$ 15,000,000		
	Evaluar y hacer seguimiento al Plan de Desarrollo, planes sectoriales y plan de ordenamiento	5%	1	numero de planes evaluados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 0			
	Formular y coordinar la ejecucion de los proyectos del Plan de Desarrollo pertenecientes a los sectores de servicio publicos, agua potable y saneamiento basico, desarrollo rural, equipamiento municipal, infraestructura vial,, transporte, telecomunicaciones,medio ambiente, vivienda y recibir los proyectos de las otras dependencias y entidades, para registrarlos en el banco de proyectos	8%	50	numero de proyectos formulados y coordinados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 5,000,000			
	Construir y diseñar terminos de referencia y pliegos de condiciones para la contratacion de obras y suministros de bienes o servicios para la ejecucion de proyectos de inversion incluidos en el plan de desarrollo	3%	20	numero de terminos de referencia y pliegos de condiciones formulados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Oriana Santacruz Jefe Juridica	\$ 0			
	Preparar con la secretaria de hacienda el Marco Fiscal, el PAC y hacer seguimiento a los mismos	3%	2	numero de documentos elaborados	Documento fisico y magnetico	Septiembre	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura, Angelica M. Barona Maya Secretaria de Hacienda	\$ 0			

SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Formular, coordinar y elaborar un plan para la recuperacion de espacio publico	8%	1	numero de planes formulados	Documento fisico y magnetico	Febrero	Mayo	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Alfonso Lopez Secretaria de Gobierno	\$ 5,000,000			
Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los planes y programas de desarrollo rural y medioambiente	5%	5	numero de planes coordinados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Carlos Cajiao Wilmer Banguero Tecnicos Umata	\$ 15,000,000			
Dirigir, coordinar y controlar la ejecucion de los procesos y competencias del banco de proyectos y del sistema de informacion estadistica municipal	5%	10	numero de procesos coordinados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 0			
Dirigir, coordinar y elaborar el Plan Ambiental municipal	5%	1	numero de planes formulados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 5,000,000			
Dirigir, coordinar y formular del plan de Desarrollo Turistico	5%	1	numero de planes formulados	Documento fisico y magnetico	Febrero	Abril	Equipo Tecnico de Planeación	\$ 5,000,000			
Planificar, diseñar y presupuestar obras para construir, mejorar y/o mantener los equipamientos municipales	5%	5	Numero de presupuestos	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 100,000,000	\$ 50,000,000		
Planificar y ejecutar el plan de movilidad local	5%	1	numero de planes formulados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Sully Pereira Subsecretaria de Transito	\$ 5,000,000			
Supervisar y controlar la reglamentacion de las construcciones del Municipio	7%	40	Numero de visitas	Informes	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Jesus E Torijano Tecnicos	\$ 0			
Elaborar y coordinar campañas de sensibilizacion para la legalizacion de las construcciones del Municipio	3%	2	Numeros de campañas ejecutadas	documento publicitario	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Jesus E Torijano Tecnicos		\$ 500,000		
Diseñar y construir infraestructuras estrategicas para la mitigacion y prevencion en zonas de alto riesgo	5%	5	numero de diseños	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Noel Dussan Gerente del Fondo de Vivienda	\$ 10,000,000	\$ 85,000,000		
Presentar los informes de gestion, tecnicos, administrativos y financieros, requeridos por los organismos y de control interno y externo, las autoridades, el alcalde o entidades territoriales	2%	10	numero de informes presentados	Informes	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 0			

SECCION TECNICA	apoyar y asesorar a las dependencias de la alcaldia	2%	10	numero de asesoria prestadas	Registro de asesorias	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 0			
	Realizar Visitas de campo para adjudicacion de obras	2%	50	Numero de visitas	registro fotografico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Jesus E Torijano Tecnicos	\$ 0			
	Revision y aprobacion de proyectos urbanisticos	2%	5	numero de proyectos revisados	licencias urbanisticas	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Omaira Nieva Tecnicos	\$ 0			
	Apoyo en la formulacion de proyectos urbanisticos	2%	1	numero de proyectos formulados	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 0			
	Diagnóstico para recoleccion de informacion historica y arquitectonica del Municipio	2%	1	numero de diagnosticos	Documento fisico y magnetico y registros fotograficos	Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnico	\$ 0			
	Visitas de campo para recolectar datos	5%	50	Numero de visitas	actas, registro fotografico	Enero	Diciembre	Jesus E Torijano Tecnico	\$ 0			
	Realizar de Censo de Vendedores estacionarios	5%	1	numero de censos	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Uzziel Carabali, Jesus E Torijano Tecnicos	\$ 0			
	Expedir certificados varios	5%	80	numeros de certificadso expedidos	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Omaira Nieva Tecnicos	\$ 0			
	Expedir Licencias de construccion	10%	50	numero de licencias expedidas	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Omaira Nieva Tecnicos	\$ 0			
	Expedir permisos	5%	50	numero de permisos expedidas	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura	\$ 0			
	Expedir de divisiones prediales, horizontal y material	5%	10	numero de divisiones expedidas	Documento fisico y magnetico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali, Omaira Nieva Tecnicos	\$ 0			
	Expedir de usos del suelo	10%	40	numero de usos expedidos	Documento fisico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Jesus E. Torijano, Omaira Nieva Tecnicos	\$ 0			
	Expedir de lineas de paramento	10%	50	numero de certificados	Documento fisico	Enero	Diciembre	Yanny Bejarano LL. Secretaria de Planeacion e Infraestructura Uzziel Carabali Jesus E. Torijano, Omaira Nieva Tecnicos	\$ 0			

SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	BANCO DE PROYECTOS	Recepcionar y revisar la documentacion exigida por la dependencia para tramites de licencias.	10%	35	numero de documentos revisados		Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnicos	\$ 0			
		realizar presupuestos de obras de menor cuantia,selección abreviada y licitadas promovidas por la dependencia.	10%	10	numero de presupuestos		Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnicos	\$ 0			
		aportar con los diseños de los equipamientos culturales	5%	5	numero de equipamientos diseñados		Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnicos	\$ 0			
		responder al llamado de la poblacion ante demandas tecnicas de urbanismo	5%	15	numero de demandas resueltas		Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnicos	\$ 0			
		actualizar la cartografia del municipio con relevancia de la estratificacion.	10%	5	numero de planos actualizados		Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnicos	\$ 0			
		Apoyo en la formulacion de proyectos urbanisticos	5%	5	numero de proyectos formulados		Enero	Diciembre	Uzziel Carabali Tecnicos	\$ 0			
	BANCO DE PROYECTOS	Radicar los programas y proyectos que le sean remitidos por la Comunidad en general, Secretarías y las Entidades descentralizadas	10%	30	Numero de programas y proyectos radicados	Listado de radicacion	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B	\$ 200,000			
		Inscribir (registrar) los programas y proyectos que le sean remitidos por la Comunidad en general, las Secretarías y las Entidades competentes, previo concepto de viabilidad favorable por el comité viabilizador	10%	30	Numero de programas y proyectos registrados	Listado de registro	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B	\$ 200,000			
		Remitir los programas y proyectos no viables con las observaciones realizadas por el Comité Técnico Evaluadora las secretarías y Entidades de origen	10%	5	Numero de programas y proyectos remitidos	Listado de remision	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B	\$ 200,000			
		Realizar el seguimiento y evaluacion de proyectos	10%	5	Numero de proyectos evaluados	Listado de proyectos evaluados	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B - COMITÉ EVALUADOR	\$ 200,000			
		Generar los listados de programas y proyectos de cada sector que estén radicados y/o registrados en el Banco para la elaboracion del POAI	10%	1	Numero de listados generados	Listado generado	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B	\$ 200,000			
		Formulacion del plan operativo anual de inversiones (POAI)	10%	1	Numero de POAI formulados	Documento POAI	Julio	Septiembre	ITALO CARABALI B	\$ 200,000			
		Orientar y dirigir la capacitacion a funcionarios del nivel central, de las entidades descentralizadas, ONGS y comunidad en general responsables de formular proyectos de inversion	10%	50	Numero de personas capacitadas	Listado de personas	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B	\$ 500,000			
		Apoyar en la Formulacion de proyectos Departamentales y Nacionales priorizados en el Plan de desarrollo en la MGA y otras metodologias	5%	20	Numero de proyectos formulados en MGA	Documentos en medio fisico o magnetico	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B - JEFES DE DESPACHO, GERENTES DECENTRALIZADOS	\$ 500,000			
		Apoyar en la actualizacion de proyectos Departamentales y Nacionales en la MGA	5%	20	Numero de proyectos reformulados en MGA	Documentos en medio fisico o magnetico	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B - JEFES DE DESPACHO, GERENTES DECENTRALIZADOS	\$ 500,000			
		Apoyar en la formulacion de proyectos de Cooperacion Internacional cuando se presente la oportunidad	5%	3	Numero de proyectos de cooperacion internacional formulados	Documentos en medio fisico o magnetico	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B - JEFES DE DESPACHO, GERENTES DECENTRALIZADOS	\$ 500,000			

		Asesoría para la elaboración de los Planes de Acción	5%	5	Numero de asesorías prestadas	Listado de asesorías	Enero	Abril	ITALO CARABALI B - JEFES DE DESPACHO, GERENTES DECENTRALIZADOS	\$ 100,000			
		Apoyo en la elaboración del Presupuesto de inversiones	5%	1	Numero de intervenciones realizadas	Documento presupuesto	Octubre	Diciembre	ITALO CARABALI B - JEFE DE PRESUPUESTO	\$ 0			
		Apoyo en la presentación de informes a entidades del orden departamental y nacional	5%	4	Numero de informes presentados	Documentos físico o magnéticos	Enero	Diciembre	ITALO CARABALI B - JEFES DE DESPACHO, GERENTES DECENTRALIZADOS	\$ 0			
COMITE DE ESTRATIFICACION		Recibir y clasificar las comunicaciones internas y externas de la Dependencia.	10%	500	Numero de documentos recibidos y clasificados	Listado de registro	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA	\$ 0			
		Redactar, transcribir las comunicaciones internas y externas de la Dependencia.	10%	500	Numero de documentos redactados	Listado de registro	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA	\$ 0			
		Organizar y archivar las comunicaciones internas y externas de la Dependencia.	10%	500	Numero de documentos clasificados y archivado	Listado de registro	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA	0			
		Realizar los procesos técnicos de la Estratificación en el Municipio	10%	5	Registros físicos y magnéticos	Registros	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA	0			
		Coordinar el pago de los Honorarios de las sesiones de los Integrantes del CPE de la comunidad	10%	8	numero de pagos realizados	actas y resolución de pago	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA		\$ 3,000,000		
		Coordinar talleres de capacitación al Comité, Comunidad y Funcionarios	10%	3	Numero de talleres realizados	Listado de personas	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA		\$ 1,000,000		
		Coordinar compras del CPE	5%	1	numero de compras	contratos, facturas	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA		\$ 1,000,000		
		Coordinar el pago de viáticos del CPE	5%	1	numeros de viajes	resolución, constancias de permanencia	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA		\$ 2,000,000		
		Coordinar los procesos de actualización de la Estratificación	10%	6	Numero de predios actualizados	listado	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA		\$ 4,000,000		
		Coordinar la Asesoría para el cruce de bases de datos de usuarios de las empresas, el predial y la estratificación para el cargue SUI	10%	1	Certificación del Municipio por la SSPDM	Documentos en medio físico o magnético	Enero	Diciembre	OMAIRA NIEVA		\$ 3,000,000		
		Coordinar la asesoría de la homologación de la cartografía DANE - IGAC	10%	1	Cartografía actualizada	Documentos en medio físico o magnético	Enero	Agosto	UZZIEL CARABALI - OMAIRA NIEVA		\$ 3,000,000		
SISBEN		DIGITAR LAS FICHAS TÉCNICAS SISBEN.	25%	1000	NUMERO DE FICHAS DIGITADAS	LA FICHA FÍSICA Y SOFTWARE DE DIGITACION.	Enero	Diciembre	Hortensia Lucumi ADMON SISBEN	\$ 0			
		DILIGENCIAR LAS FICHAS TÉCNICAS.	25%	1000	NUMERO DE FICHAS DILIGENCIADAS	LA FICHA FÍSICA Y LOS FORMATOS DE ENCUESTA	Enero	Diciembre	Ruben Lasso ENCUESTADOR	\$ 0			
		ACTUALIZAR NOVEDADES EN LA BASE DE DATOS	15%	4	NUMERO DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS	DOCUMENTO FÍSICO, FORMATO Y SOFTWARE	Enero	Diciembre	Hortensia Lucumi ADMON SISBEN	\$ 0			
		VERIFICAR Y CERTIFICAR LA ENCUESTA DILIGENCIADA Y DIGITADA	15%	680	NUMERO DE VERIFICACIONES	FORMATO DE SOLICITUDES	Enero	Diciembre	Hortensia Lucumi ADMON SISBEN	\$ 0			
		GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOLICITADA POR DIFERENTES INSTITUCIONES	10%	20	NUMERO DE SOLICITUDES REALIZADAS	SOLICITUDES	Enero	Diciembre	Hortensia Lucumi ADMON SISBEN	\$ 0			

DESARROLLO EMPRESARIAL	RECIBIR LA CORRESPONDENCIA SISBEN	5%	50	NUMERO DE SOLICITUDES REALIZADAS	SOLICITUDES	Enero	Diciembre	Hortensia Lucumi ADMON SISBEN	\$ 0			
	RESPONDER LA CORRESPONDENCIA SISBEN	5%	50	NUMERO DE SOLICITUDES REALIZADAS	SOLICITUDES	Enero	Diciembre	Hortensia Lucumi ADMON SISBEN	\$ 0			
	actualizar base de datos empresas industriales	10%	1	Numero de base de datos actualizadas	Base de datos	Enero	Diciembre	einar colorado ,i.m.c	\$ 0			
	Elaborar hojas de tramites y servicios a dependencias de la administracion	10%	5	Numero de dependencias con hojas de tramites terminados	Relacion de hojas de tramites	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	Brindar capacitacion laboral a personas de la comunidad	20%	250	numero de personas capacitadas	registro de estudiantes registrados	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	Coordinar la realizacion de la feria con micro empresarios	15%	1	Numero de ferias realizadas	registro fotograficos y lista de asistente	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	Brindar capacitacion para el fortalecimiento del sector microempresarial	10%	5	Numero de capacitaciones ofrecidas	actas y registro foto grafico	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 500,000			
	Gestionar oferta laboral a empresas	5%	10	Numero de personas vinculadas laboralmente	hojas de vida reportada	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	Gestionar convenios institucionales para la creacion de un banco de empleo	5%	3	Numero de convenios celebrados	Documentos fisicos	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	Brindar asesoria a microempresarios	10%	100	Numero de micro empresarios asesorados	registro de personas y micro empresas	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	Brindar apoya para la formulacion del PDM	5%	1	Numero de PDM FORMULADOS	Documento Plan	Enero	Diciembre	EINAR COLORADO	\$ 0			
	participar en la elaboracion del plan agropecuario municipal	9%	1	Numero de planes agropecuarios	plan agropecuario realizado y registro de asistencia tecnica	Enero	Diciembre	CONTRATISTA, Umata		\$ 5,000,000		
	Realizar visitas de asistencia tecnica gratuita a los pequeños y medianos agricultores del municipio, jornadas de arborizacion , buscando la integracion de las comunidades.	9%	1200	visitas de asistencia tecnica y jornadas de arbolizacion realizadas.	plan agropecuario realizado y registro de asistencia tecnica	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Wilmer Umata		\$ 50,000,000		
	Participar en la programacion, coordinacion y ejecucion de campañas de fomento agropecuario y de recursos naturales con la finalidad de aumentar la productividad de los campesinos y preservar el medio ambiente	5%	2	Numero de campañas programadas,coordinadas y realizadas.	registro de campañas de fomento agropecuaria realizadas	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Wilmer Umata, SECRETARIA DE AGRICULTURA, CRC. ICA Y ONG,S	\$ 5,000,000	\$ 5,000,000		
	Programar y coordinar las jornadas de sanidad animal en el municipio a traves de jornadas de vacunacion	8%	6	Numero de jornadas realizadas.	registro de animales vacunsdos	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Wilmer Umata, ICA Y Luisa Carabali Secretaria de Salud	\$ 200,000			
Participar y ejecutar estudios de investigacion agropecuario que permitan evaluar la metodologia local de produccion.	8%	1	Numero de estudios de investigasion ejecutados.	estudios de investigacion realizados	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Wilmer Umata, SECRETARIA DE AGRICULTURA		\$ 5,000,000			

UMATA	Ejecutar los programas de participacion comunitaria en actividades de manejo y proteccion ambiental, buscando el desarrollo sostenible.	7%	1	Numero de programas de participacion comunitario ejecutados.	registro de personas beneficiarias	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Umata, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y ONG,S		\$ 2,000,000		
	Programar y desarrollar los talleres de capacitacion para los pequeños y medianos productores.	7%	4	Numero de talleres de capacitacion	registro de asistencia	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Umata, ICA Y SENA		\$ 2,000,000		
	Coordinar la efectiva participacion comunitaria en los diferentes planes, programas y proyectos donde participen las comunidades del sector agropecuario.	7%	2	numero de planes, programas y proyectos donde participen las comunidades del sector agropecuario.	Registro de participacion en los diferentes planes, programas y proyectos	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Umata,DESARROLLO COMUNITARIO,ONG,S	\$ 0			
	Elaborar y presentar los informes de auditoria y control requerido por las autoridades administrativas y de control interno y externo	7%	3	Numero de informes presentados	verificacion de la presentacion del informe	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Umata,PRESUPUESTO, HACIENDA	\$ 0			
	Coordinar y asesorar la construccion del vivero municipal	7%	1	Numero de vivero construido	Vivero	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Umata, CRC	\$ 0			
	Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de auto control y responder a las directrices del modelo de evaluacion de control interno MECI y demas criterios adoptados por el sistema de calidad de la alcaldia.	7%	1	Numero de normas acatas	verificacion y aplicacion de la norma	Enero	Diciembre	ADMINISTRACION, Carlos Cajiao Banguero Umata	\$ 0			
	Acatar y desarrollar los postulados del plan por una Alcaldia solidario para la proteccion y conservacion del medio ambiente, en la realizacion de las funciones y actividades a cargo.	7%	1	Numero de planes acatados	verificacion de la aplicacion de la norma	Enero	Diciembre	ADMINISTRACION, Carlos Cajiao Banguero Umata	\$ 0			
	Dictar y coordinar Talleres de formacion en reciclaje y produccion de abono organico	7%	2	Numero de talleres dictados	registro de asistencia	Enero	Diciembre	BANCO DE PROYECTO, Carlos Cajiao Banguero Umata	\$ 2,000,000			
	Gestionar la aprobacion de acuerdo para la creacion de la zona de reserva campesina	5%	1	Numero de acuerdos gestionados	Documento fisico	Enero	Diciembre	ADMINISTRACION, Carlos Cajiao Banguero Umata	\$ 0			
	Coordinar procesos de registro para la entrega de ayudas a las familias damnificadas por la emergencia invernal.	5%	1	Numero de procesos apoyados	Documentos de registro	Enero	Diciembre	Carlos Cajiao Banguero Umata, Comunidad	\$ 0			
	coordinar y ejecutar la fiesta del campesino	4%	1	numero de eventos realizados	registro fotografico	Mayo	Junio	ADMINISTRACION, Carlos Cajiao Banguero Umata	\$ 20,000,000			
Afiliación al SGSSS a la PPNA.	4%	1	No de formularios diligenciados / total programados x 100	Formularios de afiliación	Jan-12	Dec-12	NORMA ALVAREZ		\$ 5,223,377,154			
Supervisar la continuidad en regimen subsidiado de la población en salud.	2%	1	No de afiliados en el fosyga / total afiliaciones realizadas x 100	paginas fosyga y asmetsalud	Feb-12	Dec-12	NORMA ALVAREZ	60,000,000				

Depuración y actualización de la base de datos regimen subsidiado.	2%	1	No de inconsistencia realizadas / Total inconsistencias encontradas en la base x 100	base del regimen subsidiado	Feb-12	Dec-12	NORMA	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
Efectivo cargue de la BDUA ante el fosyga	2%	1	No de afiliaciones realizadas / total afiliados cargados x 100	paginas fosyga	Feb-12	Dec-12	NORMA	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
Realizar las auditorias para optimización del recurso, gestión financiera del regimen subsidiado.	3%	1	personas contratadas en meses / No de meses en año x 100	informe	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 50,000,000			
Mejoramiento de la calidad de servicios de salud a través búsqueda activa de IPS, centros medicos, laboratorios clínicos.	2%	2	No de formato con la búsqueda activa realizado / busqueda activa programada x 100	formato	Feb-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
Inspección, vigilancia en la prestación de los servicios de salud.	2%	2	No de visitas ejecutadas en cada institución / No de visitas programadas x 100	acta de visita	Feb-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 50,000			
Apoyo jornadas nacionales de vacunación y pre jornadas;1 intensificación con doble viral con su respectivo barrido de vacunación.	3%	4	No de jornadas realizadas/No de jornadas programadas x 100	informe del biologico aplicado por jornada remitido a la SSDC, fotos	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 60,000,000		
Hacer Monitoreo Rapido de Coberturas y Búsquedas Activas Comunitarias.	2%	4	No de MRC realizados / No de MRC programados x 100	copia del formato de visita 7-30 o 30-7	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 12,000,000		
Fortalecer la practica de la lactancia materna, para garantizar lactancia exclusiva hasta los 6 meses de edad.	2%	1	No de madres capacitadas / No de mujeres con niños menores de 6 meses x 100.	listado de asistencia	01-Jun	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 2,000,000		
Adopción de la historia clínica de AIEPI en los niños atendidos en la ESE Norte3, Puerto Tejada.	2%	1	No de niños menores de 6 años con la HC AIEPI / No de niños menores de 6 años atendidos * 100	copia de la HC AIEPI de cada niño	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 2,000,000		
Implementación y seguimiento dela estrategia IAMI en el punto de atención.	2%	1	Formato de autoevaluación con un 75% de cumplimiento.	autoevaluación con sus respectivos soportes	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 10,000,000		
Conformación y Operativizacion del comité interinstitucional de SSR.	2%	3	No de reuniones realizadas / No de reuniones programadas x 100	acta de conformación y listado de asistencia	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 4,000,000		

Día de la salud sexual y reproductiva en todas las Instituciones Educativas del Municipio	3%	2	No de IE implementadas con la actividad / No de IE Municipales x 100	registro fotografico y filmico, asistencia	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 40,000,000		
Identificación y captación de gestantes con el apoyo de líderes comunitarios y gestores. Seguimiento estricto a estas y evaluación de demanda efectiva para garantizar una maternidad segura, donde se conozca el desenlace de cada gestación para la madre y el hijo.	2%	1	No de gestantes captadas / No de gestantes Municipales x 100	registro fotografico, formato de seguimiento, boletas de remisión.	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 10,000,000		
sensibilización a la comunidad con IEC para prevención de ITS/ETS		1	No de adolescentes sensibilizados / N en el Municipio	registro fotografico, actas y estrategias utilizadas	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 14,502,518		
Fortalecer la capacitación sobre el modelo de servicios amigables, atendiendo adolescentes según el modalidad implementada en la ESE .	2%	2	No de adolescentes atendidos / no de adolescentes con remisión x 100	Formato de asistencia, presentaciones power point, copia de la HC	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 14,000,000		
Implementar o fortalecer centros de escucha(CE) Y ZOE con el modelo APS.	3%	1	no de CE ejecutados / No de CE programados x 100	registro filmico.	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 35,000,000		
Ejecución de tamizaje en salud mental.	2%	2	No de tamizaje aplicados / No de tamizaje programados x 100	tamizaje SRQ o el utilizado	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 15,000,000		
Fortalecimiento del software ANTHRO para diagnóstico y seguimiento nutricional de niños menores de 10 años	3%	2	No de informes entregados / No de Informes programados x 100	pantallazos del software de cada institución	Feb-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 10,000,000		
seguimiento y evaluación del Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	2%	3	No de metas ejecutadas / No de metas en el Plan de acción x 100	plan de acción con soportes en un 60%.	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 25,000,000		
Implementar estrategias para el fomento de la actividad física en población de 13-17 y de 18-64, mínimo 150min a la semana, con el fin de disminuir enfermedades crónicas no transmisibles.	3%	1	No de actividades ejecutadas en la semana / No de semanas en el año x 100	formato de asistencia, fotos, filmaciones semanales	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 35,000,000		
Jornada para detectar TBC y Lepra a través de búsqueda activa.	3%	2	No de búsquedas activas realizadas / No de búsquedas activas programadas con el formato SSDC	boleta de canalización.	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 20,000,000		
Promoción de hábitos higiénicos de salud bucal en población menor de 12 años.	2%	2	No de niños con la educación / no de niños programados x 100	registro filmico y fotografico, formato de asistencia.	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 10,000,000		
Capacitación en hábitos saludables protectores en salud oral en mayores de 18 años.	2%	1	No de población con la educación / no de población objeto programados x 100	formato de asistencia, presentaciones power point.	Jun-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI / JUAN CARLOS CAICEDO		\$ 5,000,000		

Apoyo a la realizacion del control de focos de Aedes y vectores.	2%	2	No de focos con el control / No de focos programados x 100	actas	Jun-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABLI / DIANA SINISTERRA	\$ 5,000,000			
Realizar acciones de saneamiento atraves de recolección de inservibles.	2%	1	No de recolecciones ejecutadas / No de recolecciones programadas x 100	actas	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABLI / DIANA SINISTERRA	\$ 5,000,000			
Actualizar el censo de caninos y felinos.	2%	1	No de animales encontrados	Censo en documento	Feb-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 6,000,000			
Apoyo a la realización dejornadas de vacunación antirrabicas.	2%	2	No de jornadas realizadas / No de jornadas programadas x 100	formato de asistencia, fotos y actas.	Mar-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 3,000,000			
Realizar capacitaciones en tema de salud publica a la comunidad.	2%	4	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas x 100	formato de asistencia y actas	Feb-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 500,000			
Realizar notificaciones obligatorias semanales de los eventos de interés en salud pública.	4%	1	No de semanas notificadas/No de semanas epidemiologicas x 100	pantallazos de los archivos planos semanal	Jan-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
Realizar estudios de campo de todos los brotes, TBC, Lepra y mortalidades presentados.	3%	1	No de eventos presentados / No de eventos reportados por UPGDs	formato de visita de campo.	Jan-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 100,000			
Realizar COVE mensual	2%	2	No de COVE realizados / No de COVE programados x 100	acta	Jan-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 600,000			
Publicar salas situacionales	2%	4	No de publicaciones realizados / No de publicaciones programadas x 100	foto y hoja sala situacional	Feb-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 50,000			
Vigilancia y Control de todos los eventos de interes en salud pública.	2%	2	No de formato realizados / No de formatos programados x 100	formato de visita de campo por eventos de salud.	Jan-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 100,000			
actualizar el censo de las festividades del Municipio	2%	1	Documento actualizado	decreto	Feb-12	Dec-12	DIANA SINISTERRA	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
Constitucion y seguimieto del comité del adulto mayor	2%	1	actividades Plan de acción ejecutadas / actividades programadas x 100	acta de conformacion y asistencia a reuniones	Feb-12	Dec-12	JUAN CARLOS RENGIFO	\$ 50,000			
Recepción documentacion del adulto mayor, para que ingresen al programa nacional del adulto mayor.	2%	1	No de fichas realizadas / No de fichas programadas x 100	ficha técnica	Jan-12	Dec-12	JUAN CARLOS RENGIFO	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.

	Inspección, vigilancia y control de la entrega del auxilio económico del adulto mayor.	2%	1	Reporte de cobros y no cobros / total programados x 100	nomina - reportes prosperar - verificación pagos	Jan-12	Dec-12	JUAN CARLOS RENGIFO	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
	Garantizar la ejecución de programa del adulto mayor en los procesos de RP y RPP y auxilio económico.	2%	1	No de personas que asisten al programa / No de personas beneficiarios del programa x 100	base de datos reporte y listado de verificación entrega alimentaria, nomina.	Feb-12	Dec-12	JUAN CARLOS RENGIFO	\$ 0			LO REALIZA EL PERSONAL DE APOYO SIN RECURSOS.
	Asignación de personal en salud para la atención del adulto mayor del Municipio, para garantizar estilos de vida saludable.	3%	1	Numero de personas que realizan actividades con el adulto mayor / No de personas programadas	actas, listados de asistencia, fotos.	Mar-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 30,000,000			
	Apoyo en programas Psicologico, ludico, recreativo y educativo a población con algún grado de discapacidad además gestionar para que accedan a las ayudas que ofrece el Gobierno.	3%	1	No de discapacitados beneficiados / No de discapacitados municipio x 100	Listados de asistencia, actas y fotos.	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 50,000,000			
	Realizar des-ratización en el Municipio de Puerto Tejada con el objetivo de prevenir y mitigar enfermedades en la población.	2%	1	No de jornadas realizadas / No de jornadas programadas x 100	Actas y fotos	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 3,000,000			
	Apoyo a la participación y control social	2%	1	No de visitas de control realizadas / No de visitas de control programadas x 100	actas de visita	Mar-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 12,000,000			
	Realizar des-ratización en el Municipio de Puerto Tejada con el objetivo de prevenir y mitigar enfermedades en la población.	2%	1	No de jornadas realizadas / No de jornadas programadas x 100	Actas y fotos	Mar-12	Dec-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 3,000,000			
	Apoyo a la participación y control social	2%	1	No de visitas de control realizadas / No de visitas de control programadas x 100	actas de visita	Mar-12	Nov-12	LUISA ADRIANA CARABALI	\$ 12,000,000			
	GESTIONAR MODIFICACION AL ESTATUTO TRIBUTARIO	5%	1	NUMERO DE MODIFICACIONES	ACTO ADMINISTRATIVO	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA, CONCEJO MUNICIPAL	1.000.000			
	GESTIONAR LA INSTALAR UN MODULO DE RENTAS PARA PAGOS DE IMPUESTOS	5%	1	NUMERO DE MODULOS	ACTO ADMINISTRATIVO GOBERNACION DEL CAUCA	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA	2.000.000			

SUBSECRETARIA DE TRANSITO

COORDINAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	5%	5	NUMERO DE ACCIONES	INFORMES DE GESTION	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA	30.000.000			
REALIZAR ESTUDIOS DE VIABILIDAD DE RUTAS HORARIOS Y AREAS DE OPERACIÓN QUE POSIBILITEN EL ACCESO PUBLICO DE TRANSPORTE A TODA LA POBLACION URBANA Y RURAL	3%	1	NUMERO DE ESTUDIO	ESTUDIO	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, ZULY PEREIRA	10.000.000			
ORIENTAR Y GESTIONAR LA FORMACION DE GUARDAS DE TRANSITO EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO Y NUEVAS REFORMAS AL CODIGO NAL. DE TRANSITO Y NIÑOS GUARDAS DE TRANSITO	3%	1	NUMERO DE PROYECTO	RESULTADOS	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, ZULY PEREIRA, FISCALIA, UNIVERSIDADES	30.000.000			
COORDINAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL	10%	20	NUMERO DE CAMPAÑAS	DISMINUCION DE ACCIDENTALIDAD Y REDUCCION DE INFRACOTRES A LAS NORMAS DE TRANSITO	2012/01/05	2012/12/30	GUARDAS DE TRANSITO Y POLICIA NACIONAL	30.000.000.			
COORDINAR CON PLANEACION MUNICIPAL LOS PLANES Y PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	10%	1	NUMERO DE PROYECTO	OBRAS REALIZADAS	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE PLANEACION, SECRETARIA DE GOBIERNO, POLICIA NACIONAL, FONDO DE PREVENCIÓN VIAL Y LA SUBSECRETARIA DE TRANSITO	69.000.000			
GESTIONAR LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y VEHICULOS PARA CUMPLIR CON EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	5%	5	NUMERO DE EQUIPOS ADQUIRIDOS	CONTRATOS DE PRESESTACION DE SERVICIOS	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA	60.000.000			
COORDINAR LA IMPLEMENTACION DEL MECI	3%	2	NUMERO DE PROCESOS	IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	FEBRERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO, ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA	5.000.000			

SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	GESTIONAR Y EJECUTAR LA REESTRUTURACION INTERNA Y LOCATIVAS DE LA SUBSECRETARIA	20%	3	NUMERO DE ACTIVIDADES	VALORACION VISUAL Y FUNCIONAL	ENERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO,ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA	50.000.000			
		REALIZAR ANALISIS COMPARATIVOS CON LA COMPETENCIA DEL ENTORNO CON EL FIN DE SER COMPETITIVOS EN EL MERCADO DE SERVICIOS	6%	1	NUMERO DE CONSULTAS	INCREMENTO EN TRAMITES REALIZADOS	ENERO	DICIEMBRE	SECRETARIA DE GOBIERNO,ALFONSO LOPEZ JURIDICA, ORIANA JAXILLY SANTACRUZ, .HACIENDA, ANGELICA BARONA Y TRANSITO, SULY PEREIRA	5.000.000			
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Dotar de equipos de cómputo, comunicación y transporte a los organismos de seguridad del Estado en el Municipio	10%	5	Número de equipos adquiridos	Documento fisico	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal.	\$ 70,000,000			
		Orientar y motivar al ciudadano sobre el cumplimiento voluntario de las normas legales y su autorregulación como medio alternativo de convivencia.	10%	1	Número de espacios de seguridad	Documento fisico	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal, Policía Comunitaria.	\$ 5,000,000			
		Facilitar la prestación del servicio militar a jóvenes del municipio para fortalecer la actividad social de la Policía.	5%	15	Número de jóvenes inscritos	Documento fisico	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal.	\$ 30,000,000			
		Promover los Consejos de Seguridad con la comunidad.	5%	4	Número de Consejos realizados	Registro filmico, Actas de Consejos.	Jan-12	Dec-12	Secretario de Gobierno, Alcalde Municipal	\$ 5,000,000			
		Impulsar el uso de los mecanismos de Resolución Pacífica de Conflictos.	10%	1	Número de conciliaciones realizadas	Registro de asistencia.	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal.	\$ 3,000,000			
		Convertir al Municipio de Puerto Tejada, en un ejemplo pujante de normas de convivencia, seguridad ciudadana y mantenimiento del orden público.	5%	1	Número de proyectos realizados	Documento escrito	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal.				
		Promover reuniones y acercamientos con la comunidad como instancias de integración ciudadana.	5%	2	Número de consejos realizados	Registro filmico y de asistencia.	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal, Promotor Comunitario.	\$ 5,000,000			
		Promover en niñas y adolescentes el derecho al juego y la integración familiar.	5%	1	Ejecución del proyecto	Registro filmico y de asistencia.	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Gustavo Hincapie Alcalde Municipal, Yacenny Balanta Comisaria de Flia.	\$ 10,000,000			
		Realización de Conciliaciones para promover la convivencia pacífica a través de la prevención de la violencia intrafamiliar.	5%	300	Acciones varias	Registro de conciliaciones	Jan-12	Dec-12	Yacenny Balanta Comisaria de Flia, Alfonso López Secretario de Gobierno.	\$ 5,000,000			
		Realizar conversatorios sobre el consumo de SPA y manejo del tiempo libre.	5%	2	No. De conversatorios	Registro filmico y de asistencia	Jan-12	Dec-12	Yacenny Balanta Comisaria de Flia, Alfonso López Secretario de Gobierno.	\$ 10,000,000			
Promover jornadas de identificación	5%	1	No. De jornadas	Regsitro de asistencia	Jan-12	Dec-12	Yacenny Balanta Comisaria de Flia, Alfonso López Secretario de Gobierno.	\$ 5,000,000					
Brindar apoyo a la población en proceso de resocialización.	5%	50	No. De rehabilitado	Registro fotográfico y lista de asistencia	Jan-12	Dec-12	Yacenny Balanta Comisaria de Flia, Alfonso López Secretario de Gobierno.	\$ 15,000,000					

CASA DE JUSTICIA	Atención personalizada en orientación y atención de las víctimas del abuso sexual.	5%	20	No. De atenciones	Registro de asistencia	Jan-12	Dec-12	Yacenny Balanta Comisaria de Flia, Alfonso López Secretario de Gobierno.	\$ 5,000,000			
	Fortalecimiento de las JAC	5%	5	No. De capacitaciones	Registro fotográfico y lista de asistencia	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Promotor Comunitario	\$ 5,000,000			
	Fortalecimiento del comité local de desplazados.	5%	1	Una microempresa	Registro mercantil	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno	\$ 10,000,000			
	Promover la Formulación de Proyectos para la gestión de recursos para prevención y atención de desastres.	5%	1	Proyectos formulados	No. De proyectos	Jan-12	Dec-12	Secretario de Gobierno, Alcalde Municipal	\$ 10,000,000			
	Acciones de adecuación de infraestructura, demarcación, reubicación, desratización, desinfección y fumigación en la plaza de mercado mpal.	5%	1	No. De acciones	Registro filmico	Jan-12	Dec-12	Alfonso López Secretario de Gobierno, Administrador plaza de Mercado.	\$ 20,000,000			
	Estructurar un programa permanente en formación de valores y convivencia ciudadana dirigido a niños y jóvenes	5%	8	numero de informes	informes	Febrero	diciembre	Coordinadora Casa de Justicia			\$ 10,000,000	No existe presupuesto asignado - recursos a gestionar
	Fortalecer el programa de capacitación a mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, reforzando el conocimiento sobre los mecanismos de protección que le brinda la ley	10%	3	numero de informes	informes	Febrero	diciembre	Coordinadora Casa de Justicia			\$ 2,000,000	No existe presupuesto asignado - recursos a gestionar
	Velar por la protección de los derechos del adulto mayor cuando se encuentre en estado de indefensión.	10%	2	numero de informes	informes	Febrero	diciembre	Coordinadora Casa de Justicia			\$ 5,000,000	No existe presupuesto asignado - recursos a gestionar
	Realizar jornadas masivas de conciliación en equidad	50%	40	numero de actas	informes	Febrero	diciembre	Coordinadora Casa de Justicia			\$ 8,000,000	No existe presupuesto asignado - recursos a gestionar
	Realizar, jornadas, foros y capacitaciones, seminarios sobre derechos humanos a la comunidad de Puerto Tejada	20%	4	numero de informes	informes	Febrero	diciembre	Coordinadora Casa de Justicia			\$ 2,000,000	No existe presupuesto asignado - recursos a gestionar
	Formular en asocio con los organismos de seguridad del municipio programas de seguridad y convivencia ciudadana	5%	3	numero de informes	informes	Febrero	diciembre	Coordinadora Casa de Justicia			\$ 3,000,000	No existe presupuesto asignado - recursos a gestionar
	Dar continuidad al programa de Salud Ocupacional para los servidores públicos de la Administración Central vigencia 2012	5%	3	No de programas a realizar	los documentos recepcionados en el tema	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos	\$ 15,000,000			
	Contribuir al Bienestar de los funcionarios de la Administración Municipal a través de la implementación de actividades de medicina preventiva y del trabajo factores de riesgos	10%	4	No de actividades a realizar	Lista de asistencia	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos	\$ 60,000,000			
Capacitación de los servidores públicos de la Administración Central.	10%	4	No de capacitaciones realizadas	Lista de asistencia	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos	\$ 10,000,000				
Bridar condiciones adecuadas físicoergónicas a los funcionarios en sus respectivos puestos de trabajo	5%	30	No de sillas Adquiridas	contrato de compra	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos	\$ 30,000,000				

TALENTO HUMANO	Elaboracion y socializacion del plan de capacitacion programa de bienestar e incentivos, manual de induccion y reinduccion	5%	1	No del plan de capacitaciones	Oficios con sus respectivos recibidos y verificacion en fuente	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos			
	Programar, coordinar y controlar la adquisición de la dotación de los trabajadores del municipio.	5%	1	No de contrato a realizar	contrato de compra	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos, Adriana Gonzalez- Profesional Universitario	\$ 40,000,000		
	valuacion del desempeño de los funcionarios de carrera	5%	50	No de Formularios Diligenciados	Registro de Formularios Recepcionados	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos	\$ 0		
	Gestinar ante el seguro social para el reconocimiento de la pension a los funcionarios que cumplen con los requisitos	5%	3	No de actos Administrativos de reconocimiento de pension	Documentos Recepcionado	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos, Adriana Gonzalez- Profesional Universitario	\$ 0		
	Clasificar y organizar el archivo de la secretaria de Talento Humano y servicios administrativos cronologicamente con el fin de tener una adecuada organización	5%	80	No de carpetas revisadas	Registro de organización	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Adriana Gonzalez- Profesional Universitario, Elisabeth Valencia- Secretaria de la oficina	\$ 0		
	Garantizar las respuestas oportuna de derechos de peticion, tutelas, y demanda de carácter Laboral que sean destinadas a la oficina en contra del municipio con el fin de evitar posterior condena	5%	10	No de peticiones, tutelas y demandas	Documentos contestados y debidamente Radicado	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano y Servicios administrativos, Adriana Gonzalez- Profesional Universitario	\$ 0		
	Elaborar y ejecutar el plan de compra del Municipio de Puerto Tejada cauca Vigencia 2012	5%	1	No de CUBS identificados	Listado impresos	Primero de Enero	Treinta y uno de enero	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, Betty Hernadez- Almacenista Municipal, Elisabeth Valencia Secretaria	\$ 0		
	Atender oportunamente los requerimientos por parte de los diferentes ente de control	5%	15	No de informes rendidos	Registro de informes Despachados	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, Adriana Gonzalez-Profesional Universitario, Elisabeth Valencia- Secretaria de la oficina	\$ 0		
	Dar tramite oportuno a las solicitudes presentadas por funcionarios que conforman la Administración Centra y la comunidad en general.	5%	60	No de solicitudes contestadas	Documentos contestados y debidamente Radicado	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, Adriana Gonzalez-Profesional Universitario, Elisabeth Valencia- Secretaria de la oficina	\$ 0		
	entes Actos Administrativos propios de la Secretaria d	5%	80	No de actos Administrativos proyectados	Registro de actos administrativos con su Notificacion	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, Adriana Gonzalez-Profesional Universitario, Elisabeth Valencia- Secretaria de la oficina	\$ 0		

SECRETARIA DE HACIENDA

de Almacen la inexistencia de los bienes vehiculo y mu	5%	2	No de modulos registrados	listado de inventario	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Betty Hernandez- Almacenista Municipal	\$ 0			
Gestionar la adquisición de las pólizas de los bienes del municipio y las que requiera los funcionario de confianza y manejo y mantenerlas actualizadas	5%	1	No de pólizas adquiridas	Registro de las pólizas	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, Adriana Gonzalez-Profesional Universitario, Betty Hernandez- Almacenista Municipal	\$ 89,000,000			
Seguimiento a la operatividad de la ventanilla unica	5%	100	No de Inspeccion realizadas	verificacion del libro donde se lleva el registro de correspondencia	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, - Sergio Segura Navia Archivista Municipal	\$ 0			
Continuar con la organización del archivo central de la administracion municipal	5%	1	No de año clasificado y organizado	Registro de organización del archivo por año	Primero de febrero	Treinta y uno de Diciembre	Rubiel Armando Carabali-Secretario de Talento Humano, - Sergio Segura Navia Archivista Municipal	\$ 20,000,000			
Implementar pago electrónico para terceros, contratistas y proveedores, con el fin de controlar las chequeras y minimizar el riesgo por perdida de cheques o cheques pendientes de cobro. De esta manera garantizamos que los terceros tengan de inmediato el pago en cada una de sus cuentas bancarias y evitarnos inconvenientes mayores.	7%	Verificar Listado, de terceros, contratistas en cuentas por pagar	Verificar Listado, de terceros y contratistas	Con los pagos a terceros, contratistas y proveedores mensual	Enero 02 2012	31 de Diciembre 2012	Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Mata-Tesorerera (Goldy Diaz Mina)	\$ 0			
Hacer y presentar el presupuesto para siguiente vigencia	6%	1	Ejecuciones Presupuestales	Revisitando los análisis de ejecuciones anteriores	30 de junio 2012	30 de octubre 2012	Planeación (Yanny Bejarano) Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Maya)- Presupuesto (Carlos Molina)	\$ 0			
Solicitar a la oficina de registros públicos los certificados de tradición para identificar cuales son los predios que corresponden al municipio para poder realizar una depuración de cartera predial	5%	10	Certificados de tradición	Haciendo seguimiento a la solicitud en la oficina de registro	Enero 02 2012	31 de Diciembre 2012	Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Maya) - Tesorerera (Goldy Diaz Mina), Secretaria de Planeación (Yanny Bejarano), Unidad Jurídica (Orina SantaCruz)y Oficina de Sistemas (Mary Luz Valencia)	\$ 0			
Presentar información oportuna a los diferentes entes de control	3%	5	Estados Financieros y información de Ppto	Haciendo auditoria de los Estados Financieros	Enero 02 2012	31 de Diciembre 2012	Contabilidad (Lida Muñoz)- Secretaria de hacienda (Angelica Maria Barona Maya)	\$ 0			
Hacer el plan Financiero correspondiente a los periodo de administración.	3%	1	Elaborando el plan	Revisando las vigencias anteriores	01 de Febrero 2012	28 de Febrero 2012	Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Maya)	\$ 0			
Revisar del presupuesto aprobado del 2012, con los CONPES de Planeación Nacional.	2%	1	Haciendo la comparación	Revisar el ppto aprobado, para justificar saldos.	Enero 02 2012	31 de Diciembre 2012	Presupuesto (Carlos Molina) - Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Maya)	\$ 0			
Ajustar de saldos del presupuesto.	2%	1	Con saldos de tesorería	Con el cumplimiento del presupuesto vigencia anterior	Enero 02 2012	31 de Diciembre 2012	Presupuesto (Carlos Molina) - Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Maya)	\$ 0			

	Presentar a las diferentes órganos de control los informes por las entidades requeridos	2%	8	Con la información solicitada	Revisión de los documentos	Enero 02 2012	31 de Diciembre 2012	Presupuesto (Carlos Molina) - Secretaria de Hacienda (Angelica Maria Barona Maya) Contabilidad (Lida Muñoz) Tesorera (Goldy Diaz Mina)	\$ 0			
CNICA DE EDUCACION	coordinar las acciones necesarias para la contratación de la alimentación escolar	7%	1	número de contratos	registros de niños atendidos	abril	diciembre	director técnico de educación municipal		\$ 95,027,434	\$ 30,000,000	
	coordinar acciones en caminadas a la dotación de paquetes escolares (kits)	3%	1	número de contratos	certificados de entrega a las instituciones	abril	julio	director técnico de educación municipal	\$ 60,000,000		\$ 15,000,000	
	Dirigir y evaluar el funcionamiento y mantenimiento de la sala de internet municipal	4%	30	número de visistas	registro de visitas	febrero	diciembre	director técnico de educación municipal	\$ 25,000,000			
	estímular a las instituciones educativas y centros educativos que mejoren su desempeño en pruebas icfes.	4%	3	número de instituciones educativas	resolución de estimulación	octubre	noviembre	director técnico de educación municipal y alcalde municipal	\$ 15,000,000			
	gestionar para que se brinde a las instituciones educativas, Formación complementaria para los estudiantes de básica secundaria y media técnica	3%	6	número de instituciones educativas	convenios firmados ó registro	marzo	diciembre	director técnico de educación municipal	\$ 15,000,000		\$ 20,000,000	
	Gestionar para que se de la Jornada escolar complementaria para las diferentes instituciones educativas del municipio	3%	10	Numero de instituciones y centros rurales	convenios firmados ó registro	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 15,000,000		\$ 20,000,000	
	Gestionar para que se mejore la conectividad de las instituciones educativas	4%	10	Numero de instituciones y centros rurales	contratos, convenios ó donaciones	abril	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 20,000,000		\$ 5,000,000	
	Dirigir la elaboración de Estudios, capacitaciones y formulación de proyectos que conlleven al mejoramiento de la gestión académica en las instituciones educativas	4%	4	Numero de estudios, capacitaciones y proyectos	contratos, convenios ó registros	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 60,000,000		\$ 15,000,000	
	Gestionar para que se tengan programas de educación para adultos que logren bajar la tasa de analfabetismo en el municipio	3%	2	Número de Programas	convenios firmados ó registro	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 20,000,000		\$ 5,000,000	
	dirigir con las instituciones educativas la elaboración y aplicación de pruebas de conocimiento para el mejoramiento en las pruebas de estado y fomentar la sana competencia	3%	10	Numero de instituciones y centros rurales	ejecución del concurso, pruebas escritas y registros	julio	noviembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 12,000,000			
	Gestionar para que se logren Convenios con las instituciones educativas en la atención integral a los estudiantes	4%	10	Numero de instituciones y centros rurales	contratación, convenios y registros	abril	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 50,000,000		\$ 20,000,000	
	Formular y dirigir programas que Incentiven el ingreso a la educación superior de estudiantes con bajos recursos	5%	100	número de beneficiados	registro de beneficiados	julio	diciembre	director técnico de educación municipal y alcalde municipal	\$ 50,000,000		\$ 50,000,000	
	Dirigir la elaboración de estudios, diseños y consultorías inherentes a la Pre inversión de infraestructura que beneficien a todas las instituciones educativas	3%	10	Numero de instituciones y centros rurales	estudios,diseños y consultorias	marzo	noviembre	Director Técnico de educación municipal		\$ 18,000,000		
ejecutar la inspección y vigilancia para que los diferentes contratos de construcción, ampliación y adecuación, beneficien a la totalidad de instituciones educativas del municipio	5%	10	Numero de instituciones y centros rurales	certificaciones de las instituciones educativas y centros rurales	abril	diciembre	Director Técnico de educación municipal y Secretario de Planeación Mpal		\$ 135,000,000	\$ 50,000,000		

DIRECCION TE	Ejecutar la inspección y vigilancia para que los diferentes contratos de mantenimiento y adecuación de infraestructura educativa beneficien a todas las instituciones educativas del municipio	6%	10	Numero de instituciones y centros rurales	certificaciones de las instituciones educativas y centros rurales	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal y Secretario de Planeación Mpal		\$ 160,000,000		
	Ejecutar la inspección y vigilancia para que los diferentes contratos de dotación de infraestructura educativa beneficien a todas las instituciones del municipio de acuerdo a las necesidades de ellas y de la Biblioteca Municipal	5%	10	Numero de instituciones y centros rurales	certificaciones de las instituciones educativas y centros rurales	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 5,000,000	\$ 150,000,000		
	Ejecutar la inspección y vigilancia para que los diferentes contratos que se celebren para dotar de material y medios pedagogicos para el aprendizaje beneficien a todas las instituciones educativas y la Biblioteca Municipal	5%	10	Numero de instituciones y centros rurales	certificaciones de las instituciones educativas y centros rurales	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 10,000,000	\$ 90,000,000		
	coordinar y vigilar que las instiuciones educativas esten al dia con los pagos de servicios públicos	4%	10	Numero de instituciones y centros rurales	recibos de pago de servicios públicos cancelados	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal		\$ 70,429,113		
	Gestionar para que se diseñe y se implementen sistemas de información para las instituciones educativas del municipio que no lo posean	3%	3	Numero de instituciones	certificaciones de las instituciones educativas	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 30,000,000			
	Gestionar para que se brinde Capacitación pertinente a los docentes del municipio	5%	2	Número de capacitaciones	registros de asistencia	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 30,000,000		\$ 20,000,000	
	Coordinar las acciones necesarias para la contratación del Transporte escolar	5%	1	número de contratos	certificaciones de las instituciones educativas	marzo	diciembre	Director Técnico de educación municipal		\$ 75,000,000		
	Fomentar en las instituciones educativas acciones encaminadas al fortalecimiento de la cátedra de etnoeducación	4%	10	Numero de instituciones y centros rurales	certificaciones de las instituciones educativas y centros rurales y registros	abril	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 20,000,000			
	Coordinar con las secretarias de gobierno y transito acciones conjuntas en promoción y prevención vial, al igual que programas de paz y convivencia ciudadana	2%	1	Número de Programas	convenios, registros fotograficos, de asistencia, etc	abril	diciembre	Director Técnico de educación municipal, secretarias de gobierno y transito Mpal	\$ 10,000,000			
	Coordinar con los entes descentralizados de deporte y cultura acciones que fomenten el desarrollo de actividades educativas, deportivas y culturales	2%	1	Número de Programas	convenios, registros fotograficos, de asistencia, etc	abril	diciembre	Director Técnico de educación municipal, Instituto municipal de cultura e instituto municipal de deportes	\$ 15,000,000			
dirigir acciones que vayan encaminadas a lograr la certificación de la educación en el municipio	4%	3	número de visitas a experiencias exitosas	registros, convenios	julio	diciembre	Director Técnico de educación municipal	\$ 30,000,000		\$ 30,000,000		
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	Fortalecer la oficina asesora juridica	60%	79	Numero de procesos archivados o fallados a favor del municipio	A traves de informes	enero de 2012	diciembre de 2012	Oriana Santacruz	\$ 50,000,000			Se requiere dotar la oficina con equipos de computo y enseres para acondicionar al equipo asesor
	Estructurar los procesos y procedimientos de la oficina asesora juridica	40%	100	Numero de procesos	A traves de informes	febrero de 2012	diciembre de 2012	Oriana Santacruz, Claudia Restrepo, Consuelo Candela, Jose Antonio Moreno y Natividad Urbano	\$ 0			

CONTROL INTERNO	Realizar Talleres de capacitación a todos los funcionarios de la administración municipal sobre el Sistema de Control Interno como mecanismo de autocontrol	15%	2	numero de talleres didacticos	Circulares de invitación a todos los funcionarios, listado de asistencia a los talleres, aplicabilidad del autocontrol	Marzo	julio	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ jefe oficina de control internoj	\$ 0			NA
	Realizar seguimiento y la evaluación al proceso de implementación MECI de la Administración Municipal	15%	29	elementos del sistema de control interno evaluados	verificacion en la fuente	Marzo	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ Jefe oficina de control interno	\$ 0			NA
	Socializar los cronogramas de informes a rendir a los diferentes entes de control	15%	20	N. de informes rendidos	Copia de los informes enviados	febrero	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ ZAPATA jefe oficina de control interno y todas las dependencias	\$ 0			Na
	elaborar y presentar oportunamente los informes. Informe ejecutivo a nual de control interno, informe de control interno contable, planes de mejoramiento, avances a los planes de mejoramiento.	15%	7	No. De informes rendidos	verificacion en la fuente, copia de los informes enviados	febrero	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ Jefe oficina de control interno	\$ 0			NA
	programar y realizar auditorias en las secretarias de hacienda, salud, transito, planeación, juridica	10%	5	No. De secretarias auditadas	Informes de auditorias	abril	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ jefe de control interno y grupo de apoyo multidisciplinario	\$10.000.			NA
	seguimiento y evaluación a los planes de acción presentado por las diferentes dependencias	10%	3	No. De informes presentados con las metas y los logros pendientes por cumplir	resultados de la evaluación de los planes de acción	febrero	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ jefe de control interno	\$ 0			NA
	Acompañar a las diferentes dependencias en los temas que requieran con el fin de dar celeridad y efectividad en los procesos	10%	10	no. De procesos acompañados	actas mesas de trabajo, oficios donde se realizan la diferentes recomendaciones	febrero	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ jefe oficina de control interno	\$ 0			NA
	Realizar seguimiento a los diferentes procesos de la administración municipal teniendo en cuenta los principios de la administración pública como son eficacia, transparencia, celeridad etc	10%	5	no. De procesos acompañados	oficios donde se realizan las diferentes recomendaciones a todas las dependencias y funcionarios de la administración municipal	febrero	diciembre	YERLY MARGOTH RODRIGUEZ jefe oficina de control interno	\$ 0			NA
MUNICIPAL DE DEPORTE	Mejorar los escenarios deportivos del barrio el hipódromo	15%	4	Número de escenarios mejorados	Compromiso con la Comunidad y las empresas privadas	Enero	Diciembre	IMDER		\$ 2,000,000		
	Proyecto de un coliseo	10%	1	Un Coliseo	Contrato	Enero	Diciembre	ALCALDE MUNICIPAL E IMDER		\$ 95,000,000		
	Mejoramiento del drenaje y alcantarillado de las instalaciones de la Villa Olímpica	10%	1	un alcantarillado de la Villa Olímpica	Contrato	Enero	Diciembre	IMDER	\$ 1,500,000			
	Proyecto de Cubierta para la Gradería del Estadio Pedro Antonio Zape	15%	1	Una Cubierta para la Gradería Occidental	Contrato	Enero	Diciembre	ALCALDE MUNICIPAL E IMDER		\$ 300,000,000		
	Mantenimiento y adecuación de la pista atlética.	8%	2	Dos pistas atléticas	Contrato	Enero	Diciembre	IMDER	\$ 15,000,000			
	Proyecto de cancha sintética	15%	1	Una Cancha Sintética	Contrato	Enero	Diciembre	ALCALDE MUNICIPAL E IMDER		\$ 400,000,000		

INSTITUTO MUNIC	Dotar a las diferentes escuela de formación deportiva y a las Instituciones Educativas	7%	15	Número de Escuelas de formación deportiva e Instituciones Educativas Beneficiadas	Contrato de Compra	Enero	Diciembre	IMDER		\$ 20,000,000		
	Torneo y Festivales Municipales	8%	9	Número de torneos realizados	IMDER	Enero	Diciembre	IMDER	\$ 10,000,000			
	Talleres de juzgamiento en todas las disciplinas, diplomados de entrenamiento deportivos	5%	2	Número de talleres realizados	Control Interno	Enero	Diciembre	IMDER	\$ 3,000,000			
	Realizar eventos de intercambios deportivos intermunicipales y nacionales	7%	6	Número de eventos realizados	Control Interno	Enero	Diciembre	IMDER	\$ 3,000,000			
CULTURA Y TURISMO	Mejoramiento de la Infraestructura del Instituto Municipal de Cultura y Turismo	7%	1	Un mantenimiento relizado	verificación de la ejecución de las acciones realizadas	febrero	diciembre	IMCY T, Planeación, Control Interno y contratista		\$ 3,000,000	\$ 7,000,000	\$ 0
	Dotación del Instituto Municipal de cultura(Mobiliarios, Equipos, maquinaria, Instrumentos de banda musical, instrumentos escuelas de formación artística)	7%	1	Compra realizada, Mantenimiento realizado	Facturas de compra	febrero	diciembre	Director		\$ 2,000,000	\$ 0	\$ 0
	Integración Artística y Cultural "Conmemoración día Internacional de la Mujer"	7%	1	No de eventos realizados	Registro filmico y contrato	febrero	marzo	Director		\$ 2,300,000	\$ 0	\$ 0
	Encuentro Nacional de bandas marciales, Desfile por las principales calles	7%	2	No de desfiles y eventos realizados	Registro fotografico	febrero	abril	Director y Equipo de apoyo.		\$ 0	\$ 2,300,000	\$ 0
	Dia de la Afrocolombianidad	7%	2	No de eventos realizados No de desfiles realizados	Registro filmico y contratos	abril	junio	Director y Equipo tecnico		\$ 5,500,000	\$ 0	\$ 0
	Apoyo a Iniciativas Culturales	7%	2	Numero de iniciativas apoyadas	Solicitud de apoyo y documentos legales del proceso.	febrero	diciembre	Director		\$ 0	\$ 4,500,000	\$ 0
	Conmemmoración del 20 de julio "Gran cocierto Nacional".	7%	1	No de eventos realizados	Registro filmico y contrato	junio	agosto	Director		\$ 1,200,000	\$ 1,100,000	\$ 0
	Cumpleaños de Puerto Tejada	7%	1	No de eventos realizados	Registro fotografio.	agosto	septiembre	Director y equipo de apoyo.		\$ 2,000,000	\$ 2,000,000	\$ 0
	Actividades convenio Club Unesco Alterite	7%	2	No de eventos realizados	registro fotografico	febrero	diciembre	Director			\$ 3,500,000	
	Actividades para la paz y convivencia en articulacion con Policia Nacional y su programa de Policia Comunitaria y Biblioteca Municipal	7%	4	No de Eventos realizados	registro fotografico	febrero	diciembre	Ditector, biblioteca			\$ 3,000,000	
	Jornadas de Cine	7%	4	No de jornadas de cine realizadas	Regristro fotografico.	febrero	diciembre	Director IMCYT y equipo de trabajo.		\$ 0	\$ 2,000,000	\$ 0
	Escuela de Formación Artística	7%	3	No de procesos formativos	Listado de asistencia	febrero	diciembre	Promotores		\$ 8,000,000	\$ 31,000,000	\$ 0
Capacitacion a red de culturas del municipio (concejo municipal de cultura)	7%	1	No de capacitaciones realizadas	listado de asistencia	febrero	diciembre	Director			\$ 1,000,000		
Formulacion del Plan de Desarrollo Turistico municipal	7%	1	Plan de acció iniciado	Insumos sistematizados	febrero	diciembre	Director		\$ 0	\$ 0	\$ 0	

Fomentar y apoyar los programas de construcción de vis sitio propio del municipio	5%	2	Numero de proyectos	Documento fisico y magnetico	Febrero	diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 10,000,000			
Realizar el censo para la conformacion del banco de tierras del Municipio	5%	1	numero de censos realizados	listado de los predios	abril	noviembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 50,000,000			
Apoyar programa de legalización de predios urbanos y rurales	10%	2	numero de programas apoyados	Listado de los beneficiarios	Febrero	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 20,000,000			
Realizar pago de pasivos del fondo de vivienda a acreedores	10%	10	Listado Acreedores	Listado de los beneficiarios	Febrero	Abril	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 100,300,000			
Conformar el banco de Material, con el animo de gener empleo	5%	1	Numero de banco de material conformado	Listado de Precios	Marzo	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 0			
Crear estrategias para la venta de la zona comercial del Fondo de vivienda area urbana del Municipio .	10%	3	Numero de estrategias creadas	listado de posibles compradores	Marzo	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 1,000,000			
Promover programas de autoconstruccion	10%	2	numero de programas apoyados	Listado de beneficiarios	abril	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados				
Promover programa de mejoramiento de patios saludables Sector - Urbano	5%	5	No de beneficiarios	Listados de los beneficiarios	Febrero	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 36,000,000			
promocionar la Venta de lotes con servicio en el sectro rural , Guengue	5%	2	Numero de promociones	Listado de oferentes	Marzo	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 1,000,000			
Promover proyecto urbanisticos en el sector Urbano para mitigar el alto indice de deficit habitacional	10%	2	Numero de proyectos promovidos	Documento fisico y magnetico	Febrero	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 78,000,000			
Realizar restructuracion administrativa del fondo de vivienda	4%	1	Numero de estudios realizados	Documento fisico y magnetico	abril	Julio	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 8,000,000			
Realizar censo complementario para la poblacion en situacion de desplazamiento en el municipio	4%	1	numero de censos realizados	listado del censo	Marzo	mayo	Noel a. Dussan Z, Gerente Fondo Municipal de Vivienda y demas empleados	\$ 0			
Atender al perublico.	1%	100	Numero de Publico atendido	Radicador	Enero	Diciembre	Noel a. Dussan Z, Evangelina Otero, Maria Yamilena, Carmen	\$ 0			

	Realizar liquidacion de nomina, pago de la planillas unica, solicitud de disponibilida presupuestales , realizar las disponibilidades presupuestales , conciliar , realizar plan de compras, Archivar , radicar documentacion , liquidar facturas para su respectivos pagos , pago de impuesto ante la dian, ralizar tramites para las tranferencias de ley ante el municipio, realizar los actos administrativos pertinentes para ligalizar cualquier tramite, elaborar el presupuesto, realizar los respectivos pagos con sus comprobantes y ordenes de pago ,	2%	70	numero de Concecutivos	Documento fisico	Febrero	Diciembre	Evangelina Otero	\$ 0			
	Realizar visitas a los diferentes predios que solicitan el mejoramiento de vivienda.	1%	50	Numero de Solicitudes	Beneficiarios	Febrero	Diciembre	Maria Yamilena	\$ 0			
	Realizar el seguimineto a los subsidios otorgados hasta culminar el proposito .	1%	50	Numero de beneficiarios	listado	Febrero	Diciembre	Maria Yamilena				
	Gestionar recursos ante los diferentes organismos del estado, subsidios	1%	30	numero de Organismos del estado	listado	Febrero	Diciembre	Noel alberto Dussan				
Radicar , buscar , digitar seleccionar la informacion y verificar que este la documentacion completa	1%	30	seleccionar	listado	Febrero	Diciembre	Carmen					