

RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDAD O REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA Día/Mes	ESTADO DE AVANCE
2. Definidos misión y visión	2.1. realización de una sesión con el equipo de gobierno y el Concejo Municipal donde se defina participativamente la misión y la visión del municipio	2.1. Equipo de gobierno	02/02	2.1 Programa de Gobierno la Misión. Se diligencia formato sobre Visión el 02/02 y presenta el 11/01
3. Diagnóstico participativo realizado	3.1. Definir sectorización o estrategia de sectorización para diagnóstico participativo y realizar convocatoria; puede ser por sectores territoriales, por gremios, por indicadores de desarrollo.	3.1. Alcalde y Jefe de planeación	27/01 11/02	11/02 Evento comunidad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ se explica cómo se formula el PDM ▪ Presentación del diagnóstico a la comunidad ▪ Acordar fechas 02/14-17
	3.2. Priorización problemas por grupos o sectores a partir de indicadores	3.2. Secretario Gobierno, Desarrollo Comunitario y UMATA (acompañan en la priorización)	14-17/02	Realización taller para diagnóstico participativo y Selección de delegados por comunidad
	3.3. Identificación de objetivos con los grupos o sectores convocados	3.3. Jefes de despacho y delegados	01-02/03	Se trabajará en priorización de objetivos y formulación de proyectos
	3.4. Sistematización de la información por área o dependencia	3.4 Motupropio	04-10/03	presentación informe Equipo Gobierno

RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDAD O REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA Día/Mes	ESTADO DE AVANCE
4. Definidos objetivos estratégicos y planteamiento de proyectos	<p>4.1. Depuración objetivos planteados por la comunidad y selección para construcción de objetivos estratégicos y elaboración de proyectos</p> <p>4.2. Priorización de proyectos de acuerdo a viabilidad financiera</p> <p>4.3. Realización de sesión de marco lógico de proyectos</p>	<p>4.1. Jefes de despacho</p> <p>4.2. Alcalde, jefe planeación, tesorera</p> <p>4.3 jefes de despacho</p>	<p>10/03</p> <p>10-11/03</p>	<p>Priorización de proyectos con equipo de gobierno y delegados</p> <p>2^a ó 3^a semana de marzo asesoría plan plurianual</p> <p>formulación de proyectos</p>
5. Formulados Planes de Acción por Programas	<p>5.1. Definir los planes de acción de los programas por dependencias. (resultado –producto)</p> <p>5.2. Revisión de Planes de acción asignación de recursos según análisis financiero</p>	<p>5.1. jefes de despacho</p> <p>5.2. Alcalde, Tesorera, jefe planeación</p>	<p>12/03</p> <p>3^a semana de 03</p>	<p>Formular PA por despacho</p> <p>20/03 Evento Comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se presenta Planes de Acción por sector sin presupuesto ▪ Los delegados deberán presentar Planes de Acción con presupuesto
6. Elaborado plan plurianual	6.1. Elaboración del plan plurianual según análisis financiero y proyección de gestión de recursos	6.1. jefe de planeación, tesorería	3 ^a semana de 03	Acompañamiento técnico

RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDAD O REQUERIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA Día/Mes	ESTADO DE AVANCE
7. Consolidado Plan de Desarrollo	7.1. Estructuración del PDM según exige la ley: I. Decreto II. misión, Visión III. Diagnóstico o Contextualización IV. Planes de acción de programas por dependencias V. Plan Plurianual VI. Mecanismos de ejecución y evaluación 7.2. Edición y Diagramación	7.1 /7.2 Acompañamiento Técnico	05/04	Entrega PDM consolidado Impreso y Cd.
8. Presentación de PDM al Concejo Municipal	8.1. Elaboración presentación. Descripción proceso participativo 8.2 Presentación a concejo municipal y CPT	8.1 Acompañamiento técnico 8.2. Alcalde jefe de planeación, tesorera	05/04 09/04	Entrega presentación PPT
9. Publicado PDM	9.1. Una vez apruebe el Concejo Municipal	9.1. Administración local	Mayo 30	Lo define el Alcalde y equipo de gobierno