|  |
| --- |
|  **PLAN DE ACCION 2012.** |
| **SECRETARÍA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA** |  |
| **ACTIVIDAD** | **OBJETIVO** | **ESTRATEGIAS** | **METAS** | **RECURSO RESP.** | **TIEMPO** |
| **ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO** | Elaboración del plan de desarrollo de la vigencia 2012-2015 | Identificar claramente en las mesas de trabajos las necesidades de cada comunidad para plasmar la problemática en los sectores correspondientes y llevarlas al plan de desarrollo | Elaboración del plan de desarrollo 2012-2015 | Secretaria de planeación | Corto y Mediano Plazo |
| **FORMULACION DE PROYECTOS** | Dentro de la Competencia del despacho y con los recursos disponibles, formular adecuadamente y con el total de la información necesaria los proyectos prioritarios definidos en el Plan De Desarrollo 2012-2015 | Identificar claramente el alcance de las necesidades y las posibles alternativas de solución. | Elaborar estudios de conveniencia y oportunidad adecuados y ajustados a la verdadera magnitud de las necesidades. | Secretaría de planeación | Corto Plazo |
| Diseñar integralmente la alternativa de solución de acuerdo a las normas técnicas vigentes, dentro del alcance del despacho y los recursos disponibles. | Elaborar los diseños, estudios técnicos, planos, análisis de costos y precios, y toda la documentación requerida de acuerdo a las metodologías de planeación vigentes.  | Corto Plazo |
| construcción de la infraestructura, la logística y los procesos de gestión del Centro Administrativo Integrado – CAI -, como referentes claves de la desconcentración y la participación social y comunitaria |
| mejoramiento, ampliación, construcción de la infraestructura física de las instituciones y centros educativos oficiales. |
|  |
| **SUPERVISION DE LOS CONTRATOS A EJECUTAR** | Supervisar de acuerdo a las disposiciones legales, la ejecución de los contratos correspondientes al despacho. | Hacer seguimiento periódico al avance de la ejecución de los contratos. | El cumplimiento del objeto contractual, como solución a las necesidades de la comunidad que permitan el mejoramiento de su calidad de vida | Secretaría de Planeación. | Corto y Mediano Plazo |
| Supervisar la labor de los interventores contratados. |
| **INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS A EJECUTAR** | Realizar la interventoría, cuando hubiere lugar, a los contratos de acuerdo a las leyes y normas vigentes. | Control de las actividades del objeto contractual, en duración y cantidad. | El cumplimiento del objeto contractual, como solución a las necesidades de la comunidad que permitan el mejoramiento de su calidad de vida | Secretaría de Planeación. | Corto y Mediano Plazo |
| Verificación de la calidad de materiales y procesos constructivos. |
| Cumplimiento integral de las funciones de la interventoría de acuerdo a lo definido en los contratos particularmente y a las normas vigentes. |
| **MANTENIMIENTO Y REPARACION PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO** | Gestionar los recursos para el mantenimiento de toda la maquinaria del municipio  | supervisar la labor de la maquinaria del municipio | Dar solución a las necesidades de la comunidad que permitan el mejoramiento de la calidad de vida y las vías. | secretaria de planeacion | corto y mediano plazo |
| Verificar estado de la maquinaria del parque automotor.  |
| Realizar los respectivos mantenimientos para el funcionamiento de la maquinaria  |
| **ATENCION A LA COMUNIDAD Y RESPUESTA A LOS OFICIOS ENVIADOS AL DESPACHO** | Dar la atención eficaz a la comunidad, con los recursos disponibles del despacho. | Responder oportuna y acertadamente los oficios enviados por la comunidad. | Responder TODAS las solicitudes y/o oficios enviados al despacho | Secretaría de Planeación. | Corto, mediano y largo plazo |
| Gestionar las solicitudes de la comunidad ante los otras dependencias de la Administración Municipal o externas |
| **LICENCIAS DE CONSTRUCCION.** | Otorgar las licencias de construcción de competencia del despacho, previo cumplimiento de los requisitos legales. | Revisión de normas urbanísticas, de usos del suelo y eventuales restricciones. | Garantizar que las solicitudes de licencia de construcción sean atendidas oportunamente, a satisfacción de la comunidad y dentro de las disposiciones de la ley. | Secretaría de Planeación. | Corto Plazo |
| Revisión de los diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, no-estructurales, hidráulicos, sanitarios, en general, de acuerdo a las normas técnicas vigentes |
| Revisión de los documentos y demás requisitos pertinentes para el otorgamiento de las licencias de construcción. | Hacer campañas informativas en la comunidad, para que conozca la obligatoriedad de la licencia de construcción. | Mediano Plazo |
| Brindar a los solicitantes la información precisa, en el caso de eventuales correcciones a los documentos ó diseños presentados.  |
| **COMITÉ LOCAL DE PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES** | Atender las funciones del despacho, dentro del comité local.  | Atender las solicitudes de la comunidad. | Atender las necesidades de la población víctima de desastres, dentro de los alcances del comité local. | Secretaría de Planeación. | Mediano Plazo |
| Convocar reuniones del comité siempre que fuere necesario. |
| Elaborar las actas de las reuniones. |
| Velar por el buen desempeño del CLOPAD |
| Adquisición de vehículo para la secretaria de planeación para realización de visitas (clopad- obras) |
| **ATENCION A USUARIOS DEL SISBEN** |  Dar la atención eficaz a la comunidad | Socializar y publicar los métodos y estrategias que se implementan desde el DNP. | Depurar en un alto porcentaje la base de datos | Secretaría de Planeación - Sisben | Largo Plazo |
| Convocar y realizar reuniones con los líderes comunales e inspectores para difundir las estrategia concertadas con el DNP | Informar oportuna y eficazmente a los usuarios sobre las estrategias a implementar | Mediano Plazo |
| Promover en la comunidad el sentido de pertenencia hacia el Sisben, permitiendo obtener mejores resultados en las solicitudes de la misma. | Disminuir las quejas y reclamos de los usuarios del sisben municipal | Corto Plazo |
| Implementación de encuestas, reencuentras conforme al a solicitudes de la comunidad | Corto plazo |
| **FORTALECIMIENTO INSTITTUCIONAL** | Desarrollaremos un fortalecimiento integral al Sistema Municipal de Planificación y participación Territorial, haciendo énfasis en el mejoramiento de los procesos inherentes a los comités de planificación | Renovar, promover el consejo consultivo de ordenamiento territorial. | Mantener activo el consejo consultivo de ordenamiento territorial. | Secretaría de Planeación | Mediano -Plazo |
| Renovar, promover, y mantener activos el consejo Municipal de planeación | Mantener activo consejo Municipal de planeación. |
| **SEGUIMIENTO AL PGIRS** | **Implementaremos el sistema de gestión integral de residuos sólidos PGIRS con énfasis en la construcción de cultura ambiental y la generación de economía solidaria a partir del reciclaje** | Aprovechamiento de residuos sólidos | Organización de Recicladores en microempresas | Secretaría de Planeación | Mediano -Plazo |
| Capacitación a Recicladores |
| Construcción de planta de aprovechamiento |
| **VIVIENDA** | Disminuiremos el déficit habitacional, con la gestión de recursos para la construcción de 400 viviendas de interés social y prioritario | Identificar el déficit de vivienda en el municipio | Consecución del proyecto de vivienda en la urbanización la victoria II etapa |  |  |
| **TITULACION** | Continuaremos con el proceso de titulación de predios en terrenos del municipio | Realización de actividades de titulación masiva en predios fiscales de propiedad del municipio | Titular el mayor numero de predios del municipio | Secretaria de planeación | Largo plazo |
| **VIAS** | Mejoraremos la red vial básica en 250 kilómetros de vías principales, secundarias y terciarias a nivel de barrios y corregimientos |  Adquisición de maquinaria nueva (volteó—pajarita) | Mejorar la vías rurales y urbanas del municipio | Secretaria de planeación | Largo -Plazo |
| **ESTRATIFICACION** | Actualización de estratificación urbana | Aplicación de la metodología actualizada de la estratificación | organizar y garantizar la realización de los estudios de estratificación, analizar losresultados obtenidos antes de adoptarlos, divulgar y adoptar los resultados de losestudios y entregarlos a las empresas prestadoras de servicios. | Secretaria de planeación | Largo -Plazo |
| **CARLOS HUGO MONTOYA ARIAS** |
| Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal |