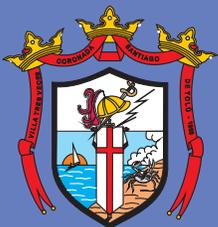
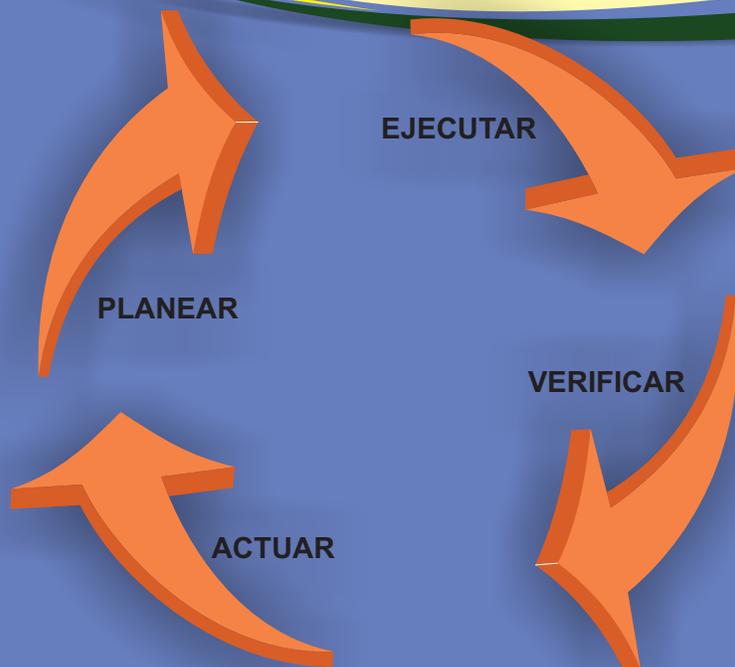


PLAN DE ACCION

SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

2014



MUNICIPIO DE SANTIAGO DE TOLÚ

La Oportunidad para Todos!





1. PRESENTACIÓN.

El documento Plan de Acción 2014 de la Secretaría de Planeación Municipal, es una presentación en cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 de 2011, de las acciones a desarrollar acorde con las metas, indicadores, actividades y recursos específicos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2014, a fin de que las demás dependencias conozcan la forma en cómo están organizados las diferentes secciones que componen la Secretaría y la orientación de los procesos, e instrumentos disponibles por parte de la misma, para la planificación y puesta en marcha de los diversos proyectos y programas en los sectores en los cuales la secretaria tiene influencia directa hacia el logro de sus objetivos y de esta manera se distribuyan los compromisos de cada dependencia de acuerdo a su competencia, estableciendo la corresponsabilidad y coordinación en el caso de los proyectos que así lo requiera.

Es por tanto el Plan de Acción 2014, un instrumento de planificación, a través del cual la Secretaria de Planeación Municipal organiza y ordena los proyectos y actividades a realizar, ajustándolo a las Metas, Subprogramas, Programas, Sectores y Ejes Estratégicos, del Plan de Desarrollo para la vigencia 2014.

El documento se organiza en Dos secciones; la primera sección ubica al lector en el contexto teórico y normativo del Plan de Acción, y su aporte como instrumento de planificación a la gestión pública. La segunda sección presenta estructuralmente la planificación propia de las actividades a desarrollar por parte de la Secretaria en la vigencia.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



2. MARCO LEGAL

La siguiente es la normatividad para la formulación del Plan de Acción Anual:

- La Constitución Política establece en el título XII, capítulo segundo, la conformación de los Planes de Desarrollo.
- La Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, en el artículo 4 literal a), determina que toda entidad debe establecer objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- La Ley 152 del 15 de junio de 1994 establece en el párrafo segundo del artículo 29 que todos los organismos de la administración pública Nacional deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, un Plan Indicativo Cuatrienal, con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados.
- El Decreto 1826 del 3 de Agosto de 1994, reglamentario de la Ley 87 de 1993 determina como una de las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el literal b, estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del organismos o entidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios. Así mismo en literal f, establece la obligación de revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del organismo o entidad.
- El Decreto 2145 de Noviembre de 1999, expresa que: “La planeación es concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Entidad, para el logro de los objetivos estratégicos en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

La Oportunidad para todos!

**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



- Ley 1474 de 2011, que en su artículo 74 establece lo siguiente: “PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PUBLICAS. A partir de la vigencia de la presente Ley, todas las entidades del Estado antes del 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificaran los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicaran por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación”.

3. CONTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN PÚBLICA.

La gestión pública se considera como la articulación estratégica de las acciones, mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, de acuerdo con las prioridades fijadas en los planes de desarrollo, con el propósito de garantizar la mayor coordinación entre las decisiones derivadas de la planeación y las acciones reflejadas en los diferentes instrumentos de planificación, como el POAI y el presupuesto.

El municipio, como entidad base de la división territorial y administrativa de la organización política del Estado, es el escenario propicio, para el cumplimiento de los fines y deberes esenciales del Estado, al cual le corresponde por mandato constitucional la prestación eficiente de los servicios para satisfacer las necesidades básicas de su población y lograr un desarrollo permanente y sostenible a escala local. Por lo anterior, “la administración local en cabeza del alcalde debe concebir a la entidad territorial como una empresa, cuyo objeto debe ser maximizar o alcanzar los mayores niveles de bienes y servicios sociales para mejorar la calidad de vida de la población.

En tal sentido, el alcalde se debe desempeñar como un gerente asumiendo sus funciones como planificador, organizador, líder y controlador de la organización que dirige y con el fin de alcanzar los objetivos la administración municipal y sus dependencias representativas deben realizar su Plan de Acción 2014.

La Oportunidad para todos!

**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



Es de esta manera, cómo cada Secretario o Jefe de Oficina, se hace responsable, a su vez, de una fracción del total de responsabilidades que competen a la Administración Pública, plasmando el quehacer de sus actividades en el Plan de Acción.

El Plan de Acción permite que cada dependencia de la Administración, de acuerdo con el presupuesto asignado, defina las estrategias que va a adelantar para ejecutarlo y garantizar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones, y con él, el del Plan de Desarrollo. Durante la formulación del PA, es el momento en el cual se hacen visibles las acciones de articulación entre las diferentes dependencias, ya que existen proyectos en los cuales deben participar varias de ellas y, por tanto, es necesaria la coordinación.

4. CONTENIDO DEL PLAN DE ACCION.

En consideración al Artículo I de la Constitución Política de Colombia, en donde se le otorga autonomía a las entidades territoriales, no existe un contenido específico u obligatorio para los planes de acción, cada municipio realiza su plan de acción conforme a los requerimientos y necesidades de información para realizar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo.

No obstante, existen unos parámetros que orientan la elaboración de dicho plan, de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el Departamento Nacional de Planeación, desde la perspectiva del Sistema de Evaluación del Desempeño a la Gestión Territorial.

Dichos parámetros se establecen al dar respuesta a los siguientes aspectos,

- ¿De qué proyectos se es responsable de manera individual?
- ¿De qué proyectos es responsable con otras dependencias?
- ¿Cuál es el compromiso de la dependencia respecto a la magnitud de las metas de producto para lograr en la vigencia?
- ¿Qué estrategias o actividades deben abordarse para dar cumplimiento al compromiso establecido en metas de producto?
- ¿Qué acciones o proyectos deben ejecutarse para cumplir con las metas de producto para lograr en la vigencia?

La Oportunidad para todos!

**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



- ¿Con que recursos financieros se cuenta para darle cumplimiento a las metas de producto programadas para la vigencia?

Para el Plan de Acción 2014, se parte de la identificación de la problemática de cada dependencia, el “problema objeto de operaciones”, y a partir de este se identifican las debilidades, posteriormente se realiza el Plan Operacional y la identificación de las etapas específicas para cada operación, confluyendo a la consolidación de la matriz de producto e impacto.

5. OBJETIVO

Planificar los procesos y procedimientos a desarrollar en los programas y proyectos a ejecutar por la Secretaría de Planeación Municipal en la vigencia 2014 articulando los objetivos, metas y programas del Plan de Desarrollo en la vigencia 2014, con las funciones de la Entidad.

6. MARCO TEÓRICO

6.1. Definiciones:

Actividad: Es la acción más importante que genera el resultado previsto.

Caracterización de cada proceso: Documentos que tienen como finalidad describir cada proceso, estableciendo entre otros, el objetivo, alcance, responsable, normatividad aplicable y los indicadores necesarios para garantizar su control

Estrategia: puede definirse como la mejor forma de alcanzar el logro de los objetivos

Indicador: Expresión cuantitativa o cualitativa, que permite establecer el estado del resultado a evaluar en un momento determinado. Para el Plan de acción se aplicará la expresión cuantitativa.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



Meta: Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar

Planeación: Proceso mediante el cual se establece objetivos y se escoge el medio más adecuado para el logro de los mismos antes de emprender la acción.

Plan Estratégico: Instrumento rector de la planificación de la entidad toda vez que toma en cuenta la visión, la misión, objetivos estratégicos, metas y los recursos necesarios que conviertan los lineamientos estratégicos, en acciones concretas para la gestión.

Plan de Acción: Es un instrumento que articula estratégicamente las acciones de la entidad a su misión y objetivos sectoriales, de acuerdo con las prioridades fijadas en el plan de desarrollo, permitiendo la identificación sistemática de los objetivos institucionales, metas, indicadores, actividades y recursos específicos que las dependencias y entidades tienen como compromiso adelantar y ejecutar para el logro de los objetivos del sector en una vigencia determinada. El Plan de Acción articula los objetivos, metas y programas del Plan Nacional de Desarrollo, con las funciones de la Entidad.

Plan Indicativo: Herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad, para alcanzar objetivos acordes con sus funciones y con el Plan Nacional de Desarrollo, compuesto por los lineamientos estratégicos para el cuatrienio y los resultados esperados para el cuatrienio y la vigencia.

Planes y Programas: Elemento de control, que permite modelar la proyección de la Entidad pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos. Los planes y programas materializan las estrategias de la organización establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos estratégicos esperados en un período de tiempo determinado, asegurando adicionalmente los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad.

Producto: Resultado del desarrollo de una actividad.

Responsables: Funcionarios de la Entidad, encargados de adelantar la actividad.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



Resultado: Efectos concretos que las actividades deben generar.

Seguimiento: Determinación del estado de avance de los resultados previstos, en un momento determinado. Se identifican los factores que afectan el resultado esperado y se establecen las acciones correctivas, en caso de ser necesario.

7. SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.

7.1. Misión.

Realizar la formulación y los estudios a proyectos tendientes a cumplir con los objetivos de políticas sectoriales del Plan Plurianual de inversiones contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal y lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial.

7.2. Visión.

La Secretaría de Planeación tendrá como visión ser una Secretaría fortalecida en el desarrollo de procesos de planificación social, económica, territorial y del medio ambiente, que direcciona al Municipio hacia una ciudad – región, como enclave de una cultura caribeña, en el contexto regional, nacional e internacional.

7.3. Objetivo General.

Implementar las políticas, métodos y procedimientos adecuados para obtener óptimos resultados en el desarrollo de las actividades propias del área de la planeación en la Administración Central Municipal.

7.4. Descripción de funciones esenciales:

La Secretaria de Planeación Municipal está conformada por las Divisiones de Secretaria Técnica OCAD, Banco de Proyectos, Sisben Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental., Pagina Web Municipal y Gobierno en Línea.

La Oportunidad para todos!

**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



La Secretaría de Planeación desarrolla actividades que buscan garantizar un desarrollo armónico de la ciudad y sus habitantes, mediante la articulación de una planeación social, económica, ambiental y territorial, derivadas de un equipo de trabajo idóneo y con calidez humana y la utilización de sistemas de información tecnológicamente avanzados.

Por lo anterior la Secretaría de Planeación se encuentra en un proceso de transición hacia la consolidación de la nueva estructura organizativa.

Dentro de sus asignaciones tenemos: Asesorar al Alcalde y Secretarios de Despacho en la formulación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes y programas en materia de Planeación, Estratificación, Control Urbano, Estadísticas, Sisbenización, Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental, para el desarrollo en el orden económico, social, urbano, rural y administrativo del municipio, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios a cargo para proyectar el desarrollo y los intereses de la comunidad municipal.

Proyectar, dirigir, implementar, organizar, supervisar y controlar las políticas concernientes a las áreas de planeación, el Plan de Desarrollo Territorial, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes sectoriales y de Inversiones del Municipio.

Planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los procesos relacionados con el diseño, preparación, formulación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y ajustes al Plan de Ordenamiento Territorial y presentarlos ante el Señor Alcalde y demás instancias a que haya lugar.

Determinar los requerimientos en materia de equipamiento urbano de conformidad las características geoeconómicas de localización de las mayores densidades poblacionales arrojadas por el Sistema de Selección de Beneficiarios (SISBEN).

Investigar y determinar los parámetros demográficos del municipio y analizar el impacto de las políticas nacionales, departamentales y regionales en materia de vivienda, medio ambiente, estratificación, control urbano, Sisbenización y asistencia técnica Agropecuaria.

La Oportunidad para todos!

**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



Elaborar en coordinación con el Despacho de la alcaldía y la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a los lineamientos del Señor Alcalde, Consejo de Gobierno y a las prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo, el Plan Plurianual de Inversiones correspondientes a la respectiva vigencia fiscal.

Dirigir y coordinar las acciones jurídicas que deban adoptarse para el desarrollo de programas y procedimientos a los contraventores de Control Urbano, a fin de obtener el logro de los objetivos y metas propuestas en el área de desempeño.

Dirigir, coordinar y controlar los procesos de Asistencia Técnica Agropecuaria y ambiental, estratificación, control urbano, banco de proyectos, Sisben y estadísticas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, directrices y lineamientos del superior inmediato.

Preparar los estudios técnicos necesarios para el seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial y realizar los respectivos ajustes y revisiones acorde a las normas establecidas en la Ley.

Concertar el Plan de Desarrollo con los planes departamentales, regionales y nacionales.

Preparar, en coordinación con el Alcalde y la Secretaría de Hacienda, el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos para el municipio.

Elaborar dirigir y mantener actualizado los reglamentos de zonificación y urbanismo y dirigir la actualización del estudio para la estratificación socioeconómica urbana y rural del municipio.

Asesorar en las gestiones de presentación, promoción y gestión de proyectos del municipio al Sistema Nacional de Regalías, a través de la recién creada Secretaria Técnica de la OCAD Municipal, y proponer y promover proyectos de cooperación internacional para el municipio.

Realizar visitas de supervisión para la evaluación, control y seguimiento de los proyectos que se ejecuten en el municipio y rendir los informes pertinentes.

La Oportunidad para todos!

**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



Asesorar y emitir conceptos sobre la viabilidad o pertinencia de las acciones en materia de desarrollo económico, social, cultural, urbano, rural o administrativo en el municipio y las respectivas dependencias.

Dirigir la correcta aplicación de los procesos y procedimientos, organizar los registros necesarios y elaborar los certificados relacionados con los registros y situaciones, verificar el cumplimiento del Código Urbanístico y establecer las obligaciones que por dicho concepto deben cancelar los propietarios.

Reservar zonas para la protección del medio ambiente y de la ecología e indicar estadísticamente los inmuebles que se encuentran en zonas de alto riesgo.

Presentar informes y estadísticas de la gestión en materia de planeación a la Secretaría de Hacienda y Secretaría de Desarrollo Social, para el debido ejercicio del Control Interno, las distintas dependencias de la Administración Central para coadyuvar en los procesos relacionados, al Alcalde, al Concejo Municipal, Contraloría y demás entes de control sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones, oportunamente, siempre que lo requieran.

Firmar la correspondencia oficial de carácter externo e interno que deba efectuar el municipio en relación con las funciones de la dependencia.

Coordinar, controlar y evaluar las actividades y labores del personal bajo su inmediata responsabilidad de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Dirigir la preparación de los documentos prioritarios para la presentación de los informes y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por la dependencia, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente, dirigir y evaluar el desempeño en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enfocados en la optimización, celeridad de los procesos y en las expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración Central Municipal.

La Oportunidad para todos!

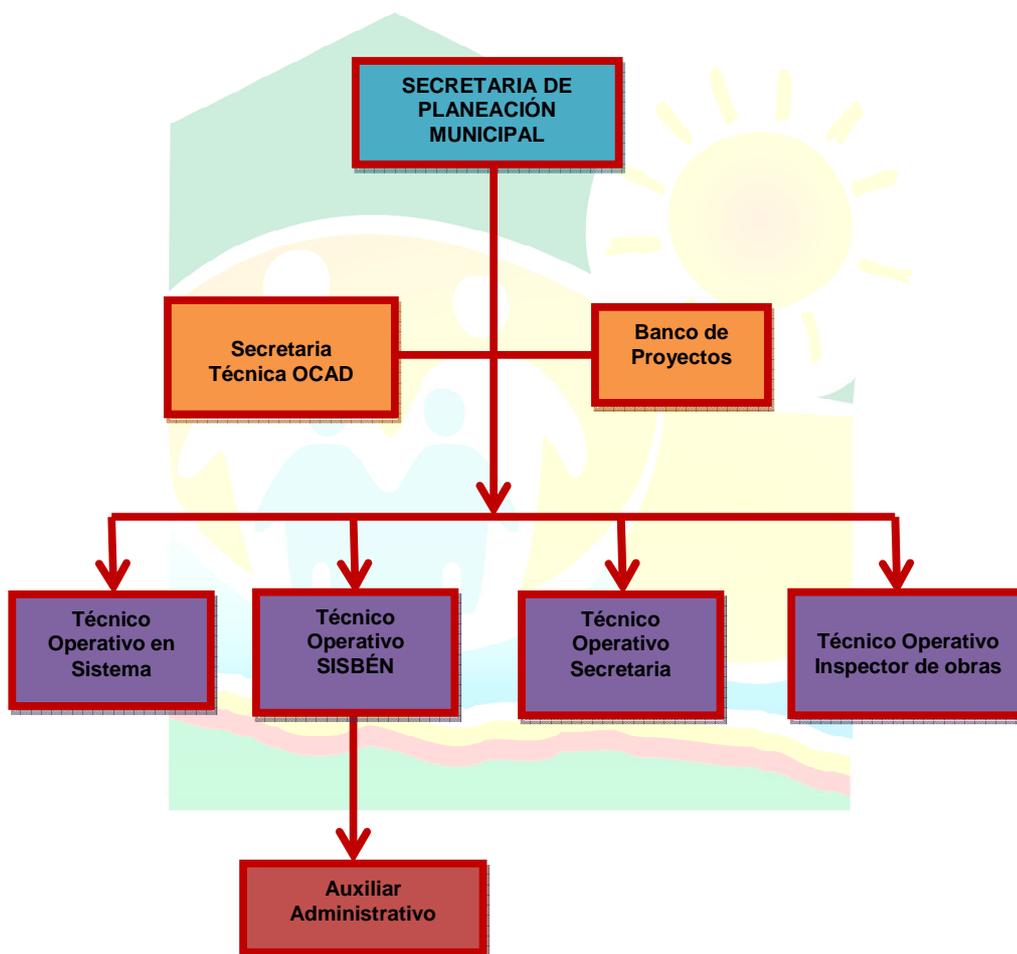
**Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia**

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo, el área de desempeño, y con la profesión del titular del cargo.

7.5. Organigrama de la Secretaria de Planeación Municipal



La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



8. PLAN DE ACCIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA VIGENCIA 2014

ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
1	SECTOR PLANEACION					
1.1.	Mejorar las capacidades y los procesos de gestión requeridos	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Informe de Gestión Sectorial	Realizar un (1) Informe de Gestión Sectorial anualmente	Informe de Gestión de la Secretaria de Planeación realizado por año.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES UNIVERSITARIOS Y TECNICOS
			Plan de Acción de la Secretaria de Planeación Municipal	Realizar el Plan de Acción de la Sec. De Planeación de la vigencia	documento elaborado del Plan de Acción de la Vigencia	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES UNIVERSITARIOS
			Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo	Realizar un (1) Informe de seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo anualmente	Informe de seguimiento y evaluación realizado	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES UNIVERSITARIOS
			Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	Participar en la elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)	Un (1) documento elaborado del POAI y aprobado.	SECRETARIO DE PLANEACION

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
			Elaboración del Presupuesto Anual	Participar en la elaboración y Concertación del presupuesto anual	Un (1) documento del Presupuesto elaborado y aprobado.	SECRETARIO DE PLANEACION/PROFESIONALES UNIVERSITARIOS
			Mejoramiento de Capacidades y Procesos	Implementación del MECI	MECI Implementado	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES UNIVERSITARIOS Y TECNICOS
			Elaboración de Informes	Elaboración y presentación de informes al DNP, SICEP, Contralorías, SUI, SIRECI	Informes Elaborados y Enviados	SECRETARIO DE PLANEACION/TECNICO OPERATIVO EN SISTEMA.
			Nuevo Modelo de estructura Organizativa de la Sec. De Planeación.	Implementación de Nuevo Modelo de estructura Organizativa de la Sec. De Planeación	Nueva Estructura Organizativa de la Sec. Planeación Implementada	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES UNIVERSITARIOS Y TECNICOS
			Revisión, Evaluación y presentación de proyectos de Inversión por parte de la Sec. Técnica a las OCAD's	Presentar Tres (3) proyectos de Inversión(SGR) a las OCAD's	Proyectos Presentados ante los respectivos OCAD's	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONAL DE APOYO.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
			Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	Radicar, Registrar y el 100% de los programas y proyectos viables	% de Programas y/o Proyectos Radicados y registrados en el BPIM	SECRETARIO DE PLANEACION / COORD. BPIM
			SISBEN	Actualizar continuamente y permanente de la Base de Datos en un 100%	% de operatividad de SISBEN	SECRETARIO DE PLANEACION / TECNICO OPERATIVO SISBEN
1.2	Control Territorial conforme a las normas y usos establecido y aprobado en el POT, y las leyes y decretos del orden nacional que regulan el Ordenamiento Territorial..	PLANEACIÓN Y CONTROL TERRITORIAL	Formulación del POT de Nueva Generación	POT, formulado y aprobado en la Vigencia.	Documentos POT Formulado y Aprobado	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONAL UNIVERSITARIO.
			Implementación de Mecanismos de Control Urbano	100% Vigilancia y control sobre obras ejecutadas	% de Sanciones establecidas por infracción a la norma.	SECRETARIO DE PLANEACION /TECNICOS OPERATIVOS OBRAS.
			Normas y usos del suelo, espacio público y legalizaciones.	Control efectivo en un 100% en la Expedición de Licencias y certificaciones	100% de Verificaciones documentales y en terreno de la aplicabilidad de normas y reglamentos.	SECRETARIO DE PLANEACION/PROF.. UNIVERS./TECNICOS OPERATIVOS.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
			Coordinación y apoyo en la elaboración, formulación, actualización y Aplicación de la estratificación Urbana y Rural	Estratificación Urbana y Rural Actualizada y aplicada	Aplicativo y planimetría de actualización catastral en aplicación.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO/TECNICOS DE APOYO

2	SECTOR INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
2.1.	Formulación y seguimiento a proyectos para la construcción y adecuación de vías urbanas y rurales	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA Y RURAL.	Formulación de proyectos encaminados al desarrollo vial y urbanístico del municipio. Coordinar los procesos de pre inversión y de precontractuales y Seguimiento y control a la ejecutoria de obras de infraestructura de transporte.	Formular Dos (2) proyectos de infraestructura de transporte Garantizar que el 100% de las obras en ejecución, se desarrollen de acuerdo a las especificaciones técnicas y diseño de las mismas.	Proyectos de infraestructura formulados % de Proyectos con seguimiento y evaluados	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO. SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
3	SECTOR EQUIPAMIENTO MUNICIPAL					
3.1	Preservar y mantener los espacios de disfrute colectivo y la creación de nuevos espacios e infraestructura necesaria para el desarrollo de la ciudad y la ciudadanía.	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	<p>Formulación y evaluación de proyectos encaminados a la preservación y mantenimiento de espacios públicos y de infraestructura municipal.</p> <p>Coordinar los procesos de pre inversión y precontractuales y de Seguimiento y control a la ejecutoria de obras de infraestructura pública</p>	<p>Formulación de Dos (2) proyectos encaminados a la preservación y mantenimiento de espacios públicos y de infraestructura municipal.</p> <p>Garantizar que el 100% de las obras en ejecución, se desarrollen de acuerdo a las especificaciones técnicas y diseño de las mismas</p>	<p>Proyectos Formulados.</p> <p>% de Proyectos con seguimiento y evaluados</p>	<p>SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.</p> <p>SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.</p>

La Oportunidad para todos!

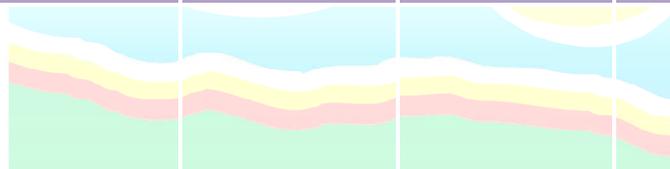
Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
4	SECTOR VIVIENDA					
4.1	Incrementar la oferta de vivienda nueva de Interés Social y reducir el déficit cualitativo de vivienda en la entidad territorial.	VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	Asistencia Técnica en la formulación de proyectos para VIS Gestión para consecución e Inscripción ante entes gubernamentales en la consecución de subsidios para VIS	Apoyo técnico en un 100% a los proyectos formulados Gestionar Dos (2) proyectos de VIS	% de proyectos presentados con apoyo técnico de la Secretaria Proyectos de VIS gestionados y asignados	SECRETARIO DE PLANEACION/PROF. UNIVERSITARIOS. SECRETARIO DE PLANEACION.
4.2	Legalización de los bienes e inmuebles fiscales.	TITULACIÓN DE PREDIOS	Apoyo técnico en los procesos de legalización de predios	Apoyo técnico en un 100% a los procesos adelantados	% de Predios con título de propiedad con apoyo de la Secretaria.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.



La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
5	SECTOR SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS					
5.1	Formulación y Apoyo en la ejecución de proyectos encaminados a optimizar la prestación de servicios públicos domiciliarios.	INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	Brindar apoyo técnico a la empresa Aguas del Morrosquillo en la formulación y/o ejecución de proyectos.	Apoyo técnico en un 100% a los proyectos formulados y ejecutados por Empresa Aguas de Morrosquillo.	% de proyectos presentados con apoyo técnico de la Secretaria	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO .
6.	SECTOR EDUCACION					
6.1	Formulación y Apoyo en la ejecución de proyectos encaminados a Mejorar la infraestructura Educativa Municipal..	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Brindar apoyo técnico a la Jefatura de Educación en la formulación y/o ejecución de proyectos.	Apoyo técnico en un 100% a los proyectos formulados y ejecutados por la Jefatura de Educación.	% de proyectos presentados con apoyo técnico de la Secretaria	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
			Control y seguimiento a la ejecución de obras de mejoramiento y adecuación de infraestructura educativa	Garantizar que el 100% de las obras en ejecución se desarrollen de acuerdo a las especificaciones técnicas y diseño de las mismas.	% de Proyectos con seguimiento.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.

7. SECTOR AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						
7.1	Brindar las herramientas y el acompañamiento necesario para el Fortalecimiento de las Cadenas Productivas Agrícolas y Pecuarias.	ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA	Coordinar y realizar Seguimiento a la ejecutoria del Proyecto de Asistencia Técnica Agropecuaria.	Garantizar que el 100% de las actividades contempladas en el PGATA se desarrollen de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas en el mismo.	% de Actividades de seguimiento realizadas.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
7.2.		POLITICA AGROPECUARIA	Gestionar, Apoyar y facilitar programas y/o proyectos encaminados al desarrollo rural del municipio.	Apoyo en un 100% de los programas y proyectos dirigidos al desarrollo rural municipal	% de programas gestionados y/o apoyados por la Secretaria.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.
7.3.			Apoyo en el fortalecimiento del Sistema Organizacional de los Productores Rurales.	Apoyar en un 100% la conformación de organizaciones y agremiaciones para el fortalecimiento de la producción agropecuaria.	Organizaciones y/o Agremiaciones conformadas	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.
7.4.	Aplicar las medidas de control, preservación y defensa del medio ambiente según la normatividad vigente.	GESTIÓN PÚBLICA AMBIENTAL	Coordinar y realizar Seguimiento a la ejecutoria de Proyecto Ambientales desarrollados en el municipio.	Garantizar que el 100% de los proyectos se desarrollen de acuerdo a las especificaciones técnicas y la Normatividad Ambiental.	% de Actividades de seguimiento realizadas.	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.

La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co

**Alcaldía Municipal
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



ITEM	OBJETIVOS	PROGRAMA	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLES
7.5.			Socialización y aplicación del Comparendo Ambiental.	Que el 50% de la comunidad urbana conozca el contenido del comparendo Ambiental	% de personas socializadas	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.
				Aplicar las sanciones al 100% de las personas infractoras	% de personas infractores sancionadas	SECRETARIO DE PLANEACION / PROFESIONALES DE APOYO.

Atentamente,

CRISTIAN BARRIOS GÓNGORA
Secretario de Planeación Municipal

Preparó: JLVS, JFVT
Revisó: CBG



La Oportunidad para todos!

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co