Inderba	INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCIÓN PROCESO	F: 04.PO.GE Versión: 0.4 Fecha: 19.04.16

AÑO	PROGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL	ACCCIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	META	RANGOS DE EVALUACION DE LA META			INDICADOR	MEDICIONES TRIMESTRALES			
						MINIMA	SATISFACTORIA	SOBRESALIENTE		1	2	3	4
	DIRECCION	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	REALIZAR UNA (1) AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD PARA EVALUAR LA EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD VIGENCIA 2015	1	60%			AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD PROGRAMADA / AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD REALIZADA *100	0	1	0	
		REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	REALIZAR UNA (1) REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SEGÚN CUMPLIMIENTO AL REQUISITO 5.6 DE LA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000 2009	DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	1	0%			REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PROGRAMADA / REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN REALIZADA *100	0	0	0	
		SEGUIMIENTO A ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	EVALUAR, MEDIR, ACOMPAÑAR, ASESORAR Y HACER SEGUIMIENTO EN FORMA SELECTIVA E INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	MITIGACIÓN Y DISMINUCIÓN DE RIESGOS.	2		80%		ACCIONES EJECUTADAS/ACCIONES PROGRAMADAS.	0	1	1	
		AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		VERIFICAR EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN.	1	0%			SEGUIMIENTOS EJECUTADOS/ PROGRAMADOS SEGUIMIENTOS	0	0	0	
		SEGUIMIENTO A ACTAS COMITÉ GERENCIAL Y COMPROMISOS		VERIFICAR LEVANTAMIENTO ACTA Y CUMPLIMIENTO ACUERDOS	4		80%		ACTAS Y ACUERDOS REALIZADOS/ACTAS Y ACUERDOSPROGRAMADOS	1	1	1	
		INFORME EJECUTIVO ANUAL AUSTERIDAD DEL GASTO, CONTROL INTERNO CONTABLE Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.		INFORMES OPORTUNOS A LOS ENTES CORRESPONDIENTES.	4		80%		INFORMES PRESENTADOS/INFORMES PROGRAMADOS	1	1	1	
		ELABORACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y AUDITORIAS		PLAN DE ACCIÓN Y DE AUDITORIAS 2016	1			95%	PLAN DE ACCIÓN APROBADO POR COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	0	1	1	
		MENSAJES DE AUTOCONTROL INTERNET.		ENVIAR UNA VEZ CADA TRES MESES UN MENSAJE DE AUTOCONTROL A TRAVÉS DE LA RED.	4		80%		MENSAJES REALIZADOS/ MENSAJES PROGRAMADOS	1	1	1	
		SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, EMANADOS DE LA CONTRALORÍA, CONTADURÍA, CONTROL		PLANES EJECUTADOS.	2		80%		PLANES EJECUTADOS/ EXIGIDOS PLANES	1	1	0	
		RECEPCION DE DERECHOS DE PETICIÓN	DAR TRÁMINITE Y RESPUESTA A TODAS LAS PETICIONES RADICADAS EN LA OFICINA JURIDICA	HACER SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE LA RESPECTIVA RESPUESTA	DAR RESPUESTA OPORTUNA Y DE FONDO A LAS PETICIONES ELEVADAS ANTE LA ENTIDAD EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY			100%	Nº DE DERECHOS DE PETICION CONTESTADOS/Nº DE DERECHOS DE PETICIÓN RECIBIDOS	17/17	17/17	11/11	

DIRECCION

CONTESTAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS DE CONTROL RELACIONADOS CON LA OFICINA JURIDICA	DAR RESPUESTA A TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL DEL ESTADO	TRAMITAR OPORTUNAMENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS ORGANOS DE CONTROL	CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL DEL ESTADO			100%	Nº DE REQUERIMIENTOS CONTESTADOS/Nº DE REQUERIMIENTOS RECIBIDOS	17/17	15/15	12/12	
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ENTIDAD QUE REQUIEREN DAR SOLUCIÓN A LOS ASUNTOS JURIDICOS DONDE SEA NECESARIA LA INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES INHERENTES A LA ENTIDAD.	PRESTAR ASESORÍA JURIDICA EN TODOS LOS CASOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD	ASESORAR AL DIRECTOR GENERAL Y COORDINAR CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DEL INDERBA EL TRAMITE Y SOLUCION DE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO ASI COMO CONCEPTUAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LAS NORMAS LEGALES INHERENTES A LA ENTIDAD, COMO ABSOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS QUE LE SEAN FORMULADAS POR LOS DIFERENTES OFICINAS DEL INSTITUTO	ASESORAR LOS ASUNTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD			100%	Nº DE REQUERIMIENTOS CONTESTADOS/Nº DE REQUERIMIENTOS RECIBIDOS	0	0	0	
APOYO, ASESORÍA JURÍDICA Y EJECUCIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA ENTIDAD	ASESORAR, ORIENTAR Y EJECUTAR LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, SIÑENDOSE A LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA Y QUE SE AJUSTEN A LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y DECRETOS REGLAMENTARIOS	PROYECTAR Y REVISAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	QUE TODOS LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA OFICINA JURIDICA CUMPLAN CON LOS REQUERIMENINTOS DE LEY VIGENTE			100%	Nº DE REQUERIMIENTOS /Nº DE PROCESOS ADJUDICADOS	181	174	292	
REVISAR LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PROYECTAR LOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL Y LOS NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL INDERBA	APLICAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y DE UNIDAD DE MATERIA	REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			100%	Nº DE ACTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS / Nº DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SUSCRITOS	116/116	260/280	108/108	
ATENCION A SOLICITUDES DE SERVICIOS DE SISTEMAS OPTIMIZACION SOFTWARE	SATISFACER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DE APOYO EN ASISTENCIA TIC	ATENCION OPORTUNA Y EFICAS A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS RESPECTO A ASISTENCIA TIC	ATENDER Y SOLUCIONAR EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE ASISTENCIA TIC			90%	ASISTENCIAS SOLICITADAS / ATENDIDAS	1	1	1	
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, UPS, REDES Y COMUNICACIONES.	REALIZAR LA MODERNIZACION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES.	DOTAR MEJORES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS AL INDERBA.	ADQUISICIÓN DE 3 EQUIPOS DE COMPUTO, 15 UPS, 1 SWITCHE DE 24 PUERTOS, 1 PATCH PANEL, ORGANIZADOR DE CABLES, PBX IP, 20 TELEFONOS IP, 1 MICROFONO INALAMBRICO, 1 CAMARA DURS, 1 TRIPODE, 1 DISCO DURO EXTRAIBLE			90%	ADQUISICIONES PROGRAMADAS / REALIZADAS	1	0	0	
MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO A EQUIPOS DE COMPUTO	MANTENER EN SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL INSTITUTO	CONTRATAR UN TECNICO PROFESIONAL PARA LA REALIZACION DE DOS MANTENIMIENTOS AL AÑO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL INSTITUTO	2 MANTENIMIENTOS AL AÑO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL INSTITUTO		80%		MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS / MANTENIMIENTOS REALIZADOS	0	0	1	
CONFORMACION DEL COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA.	ORIENTAR AL INDERBA EN LO CONCERNIENTE A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO EN LINEA.	DEFINIR LOS SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS QUE DEBERAN SER PUBLICADOS Y SEGUIDOS POR LOS USUARIOS DEL INDERBA. PARA LA SUSCRIPCIÓN Y BENEFICIO.	CONFORMAR EL COMITÉ GOBIERNO EN LINEA.	0%			CONFORMACION DEL COMITÉ	0	0	0	
DIGITALIZACION Y CENTRALIZACION DE INFORMACIÓN	CENTRALIZAR Y AUMENTAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA MEJORAR SU DISPONIBILIDAD	DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CONFORMAR UN DATA CENTER (SERVIDOR) PRIMER SEMESTRE DE 2016		80%		CONFORMACION DE UN DATA CENTER	0	0	1	
COPIAS DE SEGURIDAD	ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	CENTRALIZACION Y TRANSFERENCIA DE INFORMACION DIGITAL	UNA COPIA DE SEGURIDAD SEMANAL			90%	COPIAS DE SEGURIDAD PROGRAMADAS / REALIZADAS	1	1	1	

2016

DIRECCION	CAPACITACIÓN EN USO DE HERRAMIENTAS TIC	MANEJO EFICIENTE DE LAS HERRAMIENTAS TIC.	CAPACITACION EN OFIMATICA, Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.	4 CAPACITACIONES EN USO DE HERRAMIENTAS TIC, Y SEGURIDAD INFORMATICA.			90%	CAPACITACIONES REALIZADAS / PROGRAMAS	0	0	1	
	IMPLEMENTAR UN ACCESO A LA INTRANET DESDE LA PAGINA WEB DE INDERBA	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	USO DE HERRAMIENTAS TIC PARA EL MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN	INTRANET. CORREO INTERNO. NUEVO DISEÑO DE PAGINA WEB			90%	IMPLEMENTACION DE INTRANET, CONFIGURACION DE CORREO INTERNO NUEVA INTERFAZ DE PAGINA WEB	1	1	1	
	PUBLICACION DE INFORMES DE LA INSTITUCION EN LA PAGINA WEB	CUMPLIR CON LA NORMA DE TRANSPARENCIA DE ATENCION AL USUARIO	ATENCION OPORTUNA Y EFICAS A LAS SOLICITUDES RESPECTO A LA PUBLICACION DE INFORMES	ATENDER Y PUBLICAR EL 100% DE LOS INFORMES			90%	PUBLICACIONES SOLICITADAS / PUBLICADOS	1	1	1	
ADMINISTRACION Y PROYECTOS	CERTIFICAR LOS PROYECTOS PARA LOS SUBPROGRAMAS INSTITUCIONALES	OBTENER EL CERTIFICADO DEL BPIM	PRESENTAR ANTE LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL - BPIM LOS PROYECTOS DE INVERSION PARA SER CERTIFICADOS	6			90%	CERTIFICADO BPIM BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL	6	0	0	
	SEGUIMIENTO A LAS METAS DE PLAN DE DESARROLLO PROGRAMA RECREACION, DEPORTE COMPETITIVO Y COMPARATIVO	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION 2016	REALIZAR TRIMESTRAL-MENTE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION PARA EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS METAS	4		80%		SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCION PROGRAMADOS / SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION REALIZADOS *100	1	1	1	
	SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIAS	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIAS 2016	REALIZAR TRIMESTRAL-MENTE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - POR DEPENDENCIAS PARA EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS METAS	1			90%	SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL PROGRAMADOS / SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL REALIZADOS *100	0	1	1	
	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	PRESENTAR EL POAI PARA EVALUAR LA EFICIENCIA EN LA INVERSION Y EJECUCION DE LOS RECURSOS EN EL DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	1			90%	SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL PROGRAMADOS / SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL REALIZADOS *100	1	0	0	
	EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	VERIFICAR, VALORAR Y CALIFICAR LAS EJECUTORIAS DE LAS LABORES INHERENTES AL EMPLEO, DE ACUERDO CON LAS METAS, PLANES, PROYECTOS Y FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO	CONCERTACION DEL LOS OBJETIVOS LABORES Y COMPORTAMENTALES	REALIZAR 4 CONCERTACIONES DE OBJETIVOS PARA EL PERIODO EN FEBRERO 01 DE 2016 AL 31 ENERO DEL 2017			100%	Nº DE CONCERTACIONES PROGRAMADAS / Nº DE CONCERTACIONES REALIZADAS	2	2	0	
			SEGUIMIENTO SEMESTRAL A LOS OBJETIVOS CONSERTADOS Y EVALUAR PARCIALMENTE EL RESULTADO	REALIZAR 4 EVALUACIONES DE DESEMPEÑO EN FEBRERO Y 4 EN AGOSTO VIGENCIA 2016				Nº DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROGRAMADA / Nº DE EVALUACIONES REALIZADAS	2	2	4	
	ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRAR,CUSTODIAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS EMPLEADOS,DE TAL FORMA QUE SE CUENTE CON INFORMACION OPORTUNA PARA ADELANTAR LA GESTION DEL TALENTO HUMANO.	SENCIBILIZACION Y ASIGNACIONES DE LAS RESPONSABILIDAD DOCUMENTAL CUALQUIERA SE SU SOPORTE A LOS FUNCIONARIOS DE TALENTO HUMANO.	14 HISTORIAS LABORES ACTIVAS Y 18 HISTORIAS INACTIVAS ARCHIVOS DE GESTION ORGANIZADOS POR SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES			100%	Nº DE HISTORIAL LABORALES PROGRAMADAS A ORGANIZAR /Nº DE HISTORIAS LABORALES ORGANIZADAS	0	1	14	
N Y PROYECTOS			IMPLEMENTACION DE LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES DEFINIDAS EN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL,ADOPTADAS POR EL INSTITUTO									
	EXAMENES DE INGRESO , PERIODICOS Y DE RETIRO	VALORAR Y REGISTRAR LAS CONDICIONES DE SALUD EN LAS QUE EL SERVIDOR SE ENCUENTRA DE ACUERDO CON LAS TAREAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑO	GARANTIZAR AL EMPLEADOR EN LAS CONDICIONES DE SALUD EN LA CUAL SE INGRESA, PERMANECE Y RETIRA EL EMPLEADO DE LA INSTITUCION ANTE EL DESCARTE DE POSIBLES ENFERMEDADES LABORALES	REALIZAR 20 EXAMENES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO AL PERSONAL	0%			Nº DE EXAMENES DE PROGRAMADOS / Nº DE EXAMENES DE REALIZADOS	0	0	0	
	RECARGAS Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES	HERRAMIENTA UTIL PARA EVITAR LA PROPAGACION DE UN INCENDIO	IDENTIFICAR LOS TIPOS DE EXTINTORES ,APRENDER COMO SE UTILIZACION EN CASO QUE SE REQUIERA	RECARGAR Y MANTENIMIENTO DE 55 EXTINTORES		50%		Nº RECARGAS Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PROGRAMADOS / Nº DE RECARGAS Y MANTENIMIENTOS A EXTINTORES REALIZADOS	0	0	36	

ADMINISTRACIO	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	FACILITA LA ATENCION PRIMARIA EN CASO DE INCIDENTES O ACCIDENTES A LAS PERSONAL INTERNO Y EXTERNO	PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN FORMA ADECUADA TENIENDO EN CUNTA QUE ES UNA ATENCION PRIMARIA	SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS A 8 BOTIQUINES	13%			Nº DE BOTIQUINES PROGRAMADOS PARA DOTAR / Nº DE BOTIQUINES DOTADOS	0	0	1	
	CAPACITAR A LOS FUNCIONRIOS EN LO RELACIONADO A LA LEY DE ARCHIVO (LEY 594 DE 2000)	BRINDAR CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO EN LO RELACIONADO EN LA LEY 594 DE 2000	REALIZAR LA GESTION PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES	2 CAPACITACIONES			90%	CAPACITACION REALIZADAS/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS	0	2	2	
	REALIZAR COMITES INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	GENERAR OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	CONVOCAR A LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE ARCHIVO PARA SU EJECUCION	3 COMITES			100%	COMITES REALIZADOS/ COMITES PROGRAMADOS	1	1	4	
	ELABORAR TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	CONTAR CON UN INVENTARIO DOCUMENTAL DEL INDERBA Y LA DISPOSICION DE LA INFORMACION DE FORMA CENTRALIZADA	REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CON LOS ARCHIVOS QUE SOPORTAN LOS DOCUMENTOS DE GESTION	INVENTARIO DOCUMENTAL POR DEPENDENCIA			100%	NUMERO DE TRANSFERENCIAS EFECTUADAS EN EL AÑO / NUMERO DE TRANSFERENCIAS PROGRAMADAS	0	0	1	
CAJA, PAGADURIA Y ALMACEN	EFECTUAR PAGOS	DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS ASUMIDAS POR EL INSTITUTO	REALIZAR PAGOS POR MEDIOS ELECTRONICOS Y CHEQUES OPORTUNAMENTE	600			100%	NUMERO DE PAGOS EFECTUADAS EN EL AÑO * 100 / NUMERO DE CUENTAS RECIBIDAS	195	706	852	
	ELABORACION DEL PRESUPUESTO	CUMPLIR CON LAS METAS PROYECTADAS EN CADA UNO DE LOS SUBPROGRAMAS MISIONALES DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	ESTABLER CON LA DIRECCION LOS RECURSOS PARA CADA UNO DE LOS SUBPROGRAMAS	1			100%	POAI PRESENTADO PARA LA VIGENCIA	1	1	1	
CAJA, PAGADURIA Y ALMACEN	ELABORACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1510 DE 2013	SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS LAS NECESIDADES PARA LA ELABORACION Y MODIFICACION DE LOS FORMATOS PARAMETRIZADOS POR EL SISTEMA GESTION DE CALIDAD	20			100%	PPA PROYECTADO/ PPA RERALIZADO * 100	10	10	0	
	DEPURACION INVENTARIO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	REALIZAR PROCESO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE ACTIVOS, PARA MANTENAER ACTUALIZADO LOS ACTIVOS DEL INSTITUTO	REALIZAR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA GESTION DE CALIDAD PARA BAJA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	2			100%	NUMERO DE INVENTARIOS PROYECTADAS / NUMERO DE REALIZADOS * 100	0	2	0	
TES	MANTENER E INCREMENTAR EN CUATRO (4) EL NÚMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICIPANTES EN LOS FESTIVALES Y JUEGOS INTER ESCOLARES, INTER COLEGIADOS E INTER UNIVERSITARIOS, DURANTE EL CUATRIENIO.	FORTALECER EL DEPORTE DE BARRANCABERMEJA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS EN ESCUELAS DEPORTIVAS, APOYO A LOS CLUBES Y DEPORTISTAS, JUEGOS INTER ESCOLARES, INTER COLEGIADOS E INTER UNIVERSITARIOS, JUEGOS URBANOS Y RURALES, TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y ETNO-CULTURAL	NÚMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MANTENIDAS E INCREMENTADAS	35			100%	Numero de inst/ inscripto	37	0	0	
	TREINTA (30) NUEVOS CLUBES DEPORTIVOS, DURANTE EL CUATRIENIO.	FORTALECER EL DEPORTE DE BARRANCABERMEJA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS EN ESCUELAS DEPORTIVAS, APOYO A LOS CLUBES Y DEPORTISTAS, JUEGOS INTER ESCOLARES, INTER COLEGIADOS E INTER UNIVERSITARIOS, JUEGOS URBANOS Y RURALES, TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y ETNO-CULTURAL	NÚMERO DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL CLUBES Y LIGAS DEPORTIVAS APOYADAS.	70		80%		Numeros de Apoyos/ Ejecutados	15	35	12	
	IMPLEMENTAR EL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACION DEL DEPORTE.	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS QUE LE PERMITAN AL INSTITUTO CONSOLIDAR PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN SUS AREAS DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZATIVAS	REALIZAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACION DEL DEPORTE.	1	60%			Sistema Municipal del Deporte implementado.	0	0	1	
	AUMENTAR EN VEINTISIETE (27) LOS SITIOS DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE RECREACIÓN EN EL MUNICIPIO, DURANTE EL CUATRIENIO	DESARROLLAR UN PROGRAMA DE RECREACION Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, A PARTIR DE ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVO, QUE PERMITAN MANTENER A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA ACTIVA Y SALUDABLE, TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y ETNO- CULTURAL.	NÚMERO DE SITIOS AUMENTADOS.	27			100%	Número de participantes en los programas recreativos	8192	11209	24 Sitios de servicio 18545 personas atendidas	

	RECREACION Y DEPOR	AUMENTAR LA COBERTURA DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS PARA EL FOMENTO DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE EN LOS DIFERENTES SECTORES SOCIALES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.	PROMOVER EN LA COMUNIDAD HABITOS DE VIDA SALUDABLE A TRAVES DE LA ACTIVIDAD FISICA COMO ESTRATEGIA PARA DISMINUIR FACTORES DE RIESGO EN LA SALUD Y OPTIMIZAR LA CALIDAD DE VIDA	AUMENTAR LA COBERTURA DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS PARA EL FOMENTO DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE EN LOS DIFERENTES SECTORES SOCIALES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.	1500			100%	Número de personas beneficiadas.	1654	3252	5100	
		REALIZAR CUATRO (4) ADECUACIONES, MEJORAMIENTOS Y/O CONSERVACIONES DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, DURANTE EL CUATRIENIO	ADECUAR, AMPLIAR, MEJORAR Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y ETNO-CULTURAL.	NÚMERO DE ESCENARIOS ADECUADOS, MEJORADOS Y/O CONSERVADOS..	63			100%	NUMERO DE MANTENIMIENTOS, ADECUACIONES PROGRAMADOS / NUMERO DE MANTENIMIENTOS, ADECUACIONES REALIZADAS	10	17	13	

CHRISTIAN FREYMAN JULIAO CAMACHO
Director General INDERBA

PROYECTÓ	ELABORÓ	V°B° OFICINA JURIDICA
ING. CLAUDIA P. SALAZAR G.	ING. CLAUDIA P. SALAZAR G.	