|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVO: Definir los proyectos y programas que planea desarrollar y ejecutar durante cada vigencia la entidad. | | | | | | |
| ITEM | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | RECURSOS | DOCUMENTACIÓN APLICABLE | REGISTROS | CONTROLES |
| 1 | Definir los posibles proyectos a ejecutar dando prioridad al programa de gobierno y compromisos del alcalde | Comité directivo | Humanos  Tecnológicos  Económicos | Plan Nacional de Desarrollo Vigente.  Plan Municipal Desarrollo Vigente. Plan departamental de Desarrollo Vigente. | Actas de comité Directivo  Proyectos inscritos. | Actas de comité debidamente firmadas.  Ficha BBIPIN |
| 2 | Elaborar el Plan de acción de acuerdo a la metodología establecida por Planeación municipal. | Técnico Operativo y Profesional Universitario |  | Plan de Desarrollo Nacional.  Y los planes de Desarrollo Municipal y departamental. | Plan de Acción aprobado por el Director General y por el funcionario responsable | Revisión del documento final. |
| 3 | Presentar Plan de Acción ante el consejo de gobierno para su aprobación | Director General |  |  | Copia del acta de aprobación en el Consejo de Gobierno | Que exista el acta de aprobación. |
| 4 | Remitir Plan de Acción a Planeación Municipal. | Director General, Subdirección técnica. | Humanos  Tecnológicos. |  | Oficio radicado. | Verificar oficio radicado. |
| 5 | Definir tareas y asignar responsables para su ejecución | Director General, Subdirección técnica, y Subdirección Financiera. | Humanos  Tecnológicos  Económicos | Manual de funciones y procedimientos | Actas de asignación de tareas. | Actas de Comité Directivo.  Delegación por escrito, |
| 6 | Construir cronograma y definir responsabilidades  Para su ejecución | Subdiretor Técnico, Subdiretor Administrativo y Financiero. | Humanos  Tecnológicos | Manual de funciones y procedimientos | Cronograma | Seguimiento al cumplimiento del Cronograma y actividades  Asignadas. |
| 7 | Reporte trimestral en el aplicativo ESTRATEGO. Se debe hacer los 10 primeros después de terminado el trimestre. | Técnico Operativo y/o profesional universitário de Apoyo. | Tecnológicos, Humanos. |  | Reporte impreso, y Digital. | Revisión del reporte en el aplicativo. |
| 8 | Presentar el informe del plan de acción al concejo municipal con el cumplimiento, terminada la vigencia anual. | Director General |  | Acuerdo 05 de 2009 | Informe | Que se presente oportunamente. |