|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO**: Definir el alcance de las actividades y la inversión requerida. | | | | | | |
| ITEM | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | RECURSOS | DOCUMENTACIÓN APLICABLE | REGISTROS | CONTROLES |
| 1 | Revisar los proyectos inscritos en el banco de proyectos | Comité Directivo,  Dirección, Subdirección Financiera y Subdirección Técnica. | Humanos  Tecnológicos  Económicos | Certificado de registro del banco de proyectos | Copia del proyecto | Actas debidamente firmadas  Ficha EBI (resumen del proyecto) |
| 2 | Revisar el plan de acción | Comité Directivo,  Dirección, Subdirección Financiera y Subdirección Técnica. | Humanos  Tecnológicos  Económicos | Documento aprobado | Plan de Acción | Formato plan de acción y seguimiento al plan de acción, Acta de Revisión. |
| 3 | Distribuir los recurso de inversión eficientemente entre los proyectos durante una vigencia fiscal identificando posibles fuentes de financiación | Comité Directivo,  Dirección, Subdirección Financiera y Subdirección Técnica. | Humanos  Tecnológicos  Económicos | Normatividad estatuto orgánico de presupuesto decreto 111/96 ley de Competencias del municipio  Ley 715/01 art 89 | Formato del POAI | Uso del formato establecido por Planeación  Presupuesto ajustado a la realidad de la entidad. |
| 4 | Presentar el anteproyecto de inversión a la junta directiva | Director General | Humanos  Tecnológicos  Económicos | Estatutos IDM | Anteproyecto, Acta de Aprobación. | Seguimiento a la ejecución y toma de decisiones respecto al resultado. |
| 5. | Publicación y envió a Planeación Municipal. | Dirección, Subdirección Técnica. | Humanos.  Tecnológicos. |  | Oficio radicado, y Registro de Publicación en la página Web. | Revisión de oficio y Pagina web del Instituto. |