	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

1. OBJETIVO:

Describir las actividades a seguir para la formulación, seguimiento y actualización del Plan Corregimental, integrándolo a los demás instrumentos de planificación y políticas públicas de los diferentes niveles de gobierno.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de la fuente y la gestión para la destinación de los recursos y finaliza con el seguimiento, presentación de informes de ejecución y la aplicación de acciones de mejora.

3. RESPONSABLE:


Es responsabilidad del Director Administrativo de Planeación, Subdirector de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Líder de Programa (Planeación), la adecuada aplicación y actualización del Manual para la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del Plan Corregimental.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

CAR: Autoridad Ambiental Competente.

Líneas estratégicas: Categorización o división realizada para definir los medios, acciones y recursos para el logro de los objetivos generales del Plan Corregimental, considerando para ello las condiciones sociales, ambientales, institucionales, administrativas, políticas, económicas y comunicacionales, materializadas a través de programas y/o proyectos.

Plan Corregimental - PC - Es un instrumento de Planificación concertado en el cual convergen los esfuerzos de la municipalidad, actores y la comunidad del Corregimiento El Manzanillo, para construir conjuntamente en un horizonte de 12 años, un proceso de desarrollo integral para el suelo rural. En este se expresan los objetivos, metas, políticas, programas y proyectos de inversión, orientados a mejorar la calidad de vida, construir condiciones para la gobernabilidad con base en el fortalecimiento de la sociedad civil, mejoramiento del equipamiento, espacio público efectivo, recuperación y sostenimiento de los recursos naturales, cobertura con calidad de servicios públicos, potenciación de los usos y el patrimonio para una ocupación armónica del territorio.

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

Proyectos de inversión: Conjunto de actividades a realizar en un tiempo determinado, con una combinación de recursos y costos, encaminados a la realización de una obras físicas, acciones sociales, culturales, ambientales u otras específicas.

Espacios de Participación:

- **Asamblea Corregimental:** Espacio de encuentro ampliado con miembros de la comunidad, sin la obligatoriedad o precondition de pertenecer a ninguna organización social o comunitaria. En este espacio se desarrollan técnicas de expresión libre como el conversatorio, el intercambio de experiencias y de opiniones, es útil para exponer propuestas y productos de como escenarios de trabajo colectivo.
- **Mesa Corregimental:** Espacio de convergencia, articulación e integración entre actores, representantes de organizaciones sociales, comunitarias y consultivas de o para el corregimiento, con los designados de la entidad territorial y sectores público y privado que tienen incidencia en la planificación y/o desarrollo del Corregimiento. Permite la convocatoria y participación de aquellos interesados en promover la prospectiva ecológica, sociocultural, recreativo-deportiva, económico-productivo, de vivienda, equipamientos, movilidad, intereses de género, de juventud, de grupos vulnerables y diferenciales, de curso de vida desde la diversidad, entre otros.
- **Mesas de trabajo de escala veredal:** Espacio de convergencia, articulación e integración entre los habitantes de cada vereda, trabajadas con técnicas metodológicas y pedagógicas variadas y sencillas, con las cuales se familiarice y motive a participar la comunidad para identificar y buscar alternativas para intervenir las necesidades de contexto. Permite avanzar sobre temas específicos de las veredas, para diferenciar y priorizar sobre aspectos claves o prioritarios en el proceso de formulación y seguimiento.

Gobernabilidad: Calidad de gobernable. Un gobierno que cuenta con las condiciones de gobernabilidad, la capacidad para desarrollar acciones de gobierno y poner en marcha sus políticas.


Gobernanza: Arte o manera de gobernar que se propone como objetivo el logro de un desarrollo económico, social e institucional duradero, promoviendo un sano equilibrio entre el Estado, la sociedad civil y el mercado de la economía¹.

Marcos Conceptuales del Desarrollo:²

- **Desarrollo a escala humana:** El desarrollo a escala humana depende de las posibilidades que tengan las personas de satisfacer adecuadamente sus necesidades humanas fundamentales: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, ocio y

¹ Real Academia Española, 2015. <http://lema.rae.es/drae/?val=Gobernanza>

² Artículo 6°. Marco conceptual del Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 “Itagüí avanza con equidad para todos”, págs. 24-26

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

creación. Planteamiento que considera identificadas las necesidades y por ello otorga la mayor importancia a la forma de satisfacerlas adecuadamente, y por ende, la disminución de las condiciones de pobreza asociadas a cada necesidad existente de un grupo humano determinado.

- **Desarrollo humano integral:** Enfoque de desarrollo que asume una concepción compleja y multidimensional del desarrollo, en la que adquieren una mayor relevancia los aspectos sociales. Este enfoque fue gestado en el seno del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y sitúa al ser humano como protagonista y destinatario del proceso de cambio, entendiendo el desarrollo como una ampliación de las opciones de las personas (Sen, 1984; 1999; PNUD, 1990).” crear un entorno que permita que las personas disfruten de vidas largas, saludables y creativas” (Anand y Sen, 2003).
- **Desarrollo sostenible y sustentable:** Entendido como la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de futuro para atender sus propias necesidades; fue acuñado en el Informe Brundlandt (1987), como resultado de la colaboración de la Comisión Mundial de Medio Ambiente y Desarrollo de Naciones Unidas. Definición que fue empleada posteriormente en la cumbre de la Tierra de Río en Janeiro (1989) englobando aspectos ecológicos, económicos y sociales. La evolución del término implica la aparición de modelos de crecimiento que consideran el uso óptimo de los recursos naturales no renovables con el objetivo de establecer reglas de cuánto consumir e invertir para mantener el bienestar indefinidamente. (Sarabia, 2011:3). La sostenibilidad ambiental se asume desde la perspectiva de las relaciones armónicas entre el hombre y la naturaleza, centrándose la atención en los seres humanos y su bienestar.


El desarrollo sustentable se asume como un proceso donde la sociedad tiene incidencia en el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas que la conforman. Busca aumentar los bienes que puedan proveer las necesidades básicas y las complementarias, crear entornos sociales que reconozcan y respeten los derechos humanos. La articulación con la escala regional adquiere especial significado porque la conservación y construcción de variables solo es posible desde la articulación, coherencia y armonización con los procesos de planificación y actuaciones de los diferentes niveles de gobierno. En la perspectiva de municipio región, se incorpora a un modelo de ocupación más sostenible en el Valle de Aburrá³.

El Desarrollo rural sostenible, impulsa el desarrollo rural bajo tres criterios fundamentales⁴:

1. Desarrollo de actividades económicas y ambientalmente sostenibles para conservar y recuperar la biodiversidad.

³ Plan de desarrollo Itagüí Avanza Con Equidad Para Todos 2016-2019. Pág. 25

⁴ Tomado de www.cebem.org/cmsfiles/publicaciones/Desarrollo.pdf Pág.15; y Plan De Desarrollo Local Corregimiento San Sebastián De Palmitas.Pag.12 Septiembre de 2015.

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

2. Protección y recuperación del patrimonio cultural del territorio rural.
3. Contextualización, focalización y planificación de acciones teniendo en cuenta los modos de vida campesina, en armonía y articulación con las tendencias de la nueva ruralidad corregimental.

Sobre dichos criterios, la articulación con la escala regional adquiere especial significado en la medida que la conservación y construcción de variables para un modelo de desarrollo sostenible y sustentable no es posible solo desde la escala de intervención municipal, sino que demanda una coherencia y armonización con los procesos de planificación y actuaciones de un modelo de ocupación más sostenible en el Valle de Aburrá, con una clara incidencia desde la escala regional.


- **Desarrollo humano y generación de capacidades:** Parte de entender que el desarrollo es principalmente un proceso de activación y canalización de fuerzas sociales, de avance en la capacidad asociativa, de ejercicio de la iniciativa y de la inventiva. Se centra en el proceso social y cultural, y articulado a estos el económico⁵; desde esta perspectiva, la gestión local debe articular los diferentes actores del desarrollo (sectores público, privado, académico y comunitario), para canalizar de forma convergente, fuerzas que pueden estar latentes o dispersas en el municipio.

La apuesta conceptual y operativa por el desarrollo humano se entiende desde la generación de capacidades en la población; asume que existen múltiples problemáticas del desarrollo presentes en diversos grupos poblacionales, y que el comienzo de la solución y las alternativas de respuestas a esas situaciones están en las comunidades, los grupos poblaciones y las familias; y desde esas capacidades el gobierno municipal entiende las enormes capacidades de generación de alternativas de desarrollo que hay en los habitantes. .

- **Desarrollo económico local y competitividad territorial⁶:** Entendido como un proceso organizado, planificado y concertado en el cual actores e instituciones, deben estimular actividades económicas (generar inversión, empleo e ingreso) utilizando los medios y recursos disponibles para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. El desarrollo corregimental municipal debe ser un proceso de acumulación de capacidades para mejorar, de manera colectiva y continuada, el bienestar de la comunidad.
- **Enfoque diferencial.** Constituye un método de análisis, una guía para la acción que busca el reconocimiento de los derechos, según sus diferencias.

⁵ Cf. Departamento Administrativa de Planeación, citando a Boiseir y Furtado, en “Decodificando el desarrollo del siglo XXI”, 2007, en Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 pág. 25.

⁶ Cf. Departamento Administrativa de Planeación, citando las orientaciones conceptuales de los profesores Francisco Albuquerque (2004) y Antonio Vásquez Barquero (1998), en Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 pág. 25. .

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

- Como instrumento de análisis, emplea una lectura de la realidad para hacer visibles las formas de discriminación contra aquellos grupos o poblaciones considerados diferentes por una mayoría o por un grupo hegemónico; en cuyo caso el rasgo que le permite ser identificado como distinto constituye en sí mismo un riesgo de vulneración de derechos, entre ellos están: la edad, el género, la diversidad sexual, la situación de discapacidad, las víctimas del conflicto armado, la etnia. Como guía para la acción, toma en cuenta dicho análisis para brindar adecuada atención y protección de los derechos de la población.

El enfoque diferencial (ONU, 2014), permite:

- Visibilizar el recrudecimiento de la violencia y violación de los Derechos Humanos en forma sistemática a poblaciones y grupos considerados histórica y culturalmente con criterios discriminatorios.
- Evidenciar la ausencia de políticas públicas con enfoque de derechos.
- Señalar las dificultades y resistencias para reconocer las asimetrías, desigualdades, vulnerabilidad y necesidades de las poblaciones consideradas como diferentes.
- Mostrar la invisibilización y visión limitada sobre las características de dichas poblaciones.

Grupos poblacionales sujetos de atención con enfoque diferencial:

Edad: Primera infancia, infancia, adolescencia, jóvenes y adulto mayor

Género: Mujer

LGBTI: Todos

Salud: Personas con discapacidad.


Social: Víctimas y población campesina.

Étnicos: Afros, ROM e Indígenas.

Fuentes de información primaria y secundaria: Las fuentes de información constituyen instrumentos para el conocimiento, búsqueda y acceso a la información; pueden ser fuentes para la búsqueda directa de la información y fuentes para la localización e identificación del documento.

Fuentes para la búsqueda directa de información primaria: Se les llama "fuentes de información inmediata" porque permiten identificar los documentos. Se pueden clasificar en fuentes de información primarias y obras de referencia. Las fuentes de información primarias⁷ son aquellas que contienen información original. Entre las que destacan las monografías, las publicaciones periódicas. Entre las obras de referencia se encuentran los libros electrónicos, revistas, obras de referencia, enciclopedias, diccionarios especializados, directorios, repertorios biográficos y estadísticas.

⁷ <https://www.ugr.es/~anamaria/fuentesws/Intro-FI.htm>. TORRES RAMÍREZ, Isabel de, coord. Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos. Madrid: Síntesis, 1999. ISBN: 84-7738-460-9.

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

Fuentes para la identificación y localización del documento (secundarias). Permiten identificar y localizar los documentos. Se puede encontrar como listados de referencias bibliográficas elaboradas con rigor, siguiendo un método para la búsqueda bibliográfica, las bases de datos bibliográficas y los catálogos de bibliotecas.

Permiten identificar y recoger artículos, monografías y publicaciones periódicas mediante el análisis del contenido.

Superposición, contrastación⁸. Constituye un mecanismo, técnica o función de la estadística inferencial que permite cruzar y superponer información para someterla al análisis y extraer conclusiones sobre poblaciones, estadísticas o datos georeferenciados; parte de las características conocidas como muestra o información de línea base existente. Con esta técnica se contrasta información, variables, hipótesis apelando al cálculo de probabilidades.

5. CONTENIDO:

Planeación de la Formulación, Seguimiento y Actualización del Plan Corregimental-PC-

El Director Administrativo de Planeación, el Subdirector de Ordenamiento Territorial, el Líder de Programa (Planeación), con los equipos técnicos de apoyo y la Mesa Técnica Corregimental, planean la formulación, seguimiento y actualización del Plan Corregimental teniendo en cuenta los siguientes componentes:

- Plan de Desarrollo Municipal
- Plan de Ordenamiento Territorial –POT-
- Planes Estratégicos Sectoriales
- Políticas Públicas Locales.
- Distrito de Manejo Integrado Divisoria Valle de Aburrá Rio Cauca-DMI DVARC
- Plan de Manejo de Ordenamiento Territorial del AMVA (PMOT)
- Agenda Ambiental
- Planes de Acción de la Corporaciones Autónoma Regional Corantioquia y del Área Metropolitana.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS-
- Plan Agropecuario Municipal.
- Plan de Educación Ambiental Municipal -PEAM-

5.1 PREPARACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PC

⁸ Tomada de:

<http://int.search.myway.com/search/GGmain.jhtml?n=78392792&p2=%5EBY%5Exdm102%5ETTAB02%5Eco&pg=GGmain&pn=1&ptb=F5BD42B6-D16E-4868-8AA4-BE60C0FB8018&q=&searchfor=ESTUDIOS+CONTRASTADOS+PROCEDIMIENTO+Y&si=&ss=sub&st=tab&tpr=hst&trs=wt&ots=1485550918922>



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
<p>1. Identificar la fuente y gestionar recursos para formulación, actualización e implementación del Plan Corregimental: El Director Administrativo de Planeación, conjuntamente con el Subdirector de Ordenamiento Territorial y el Líder de Programa (Planeación), identifican la fuente y realizan las gestiones necesarias para la destinación de los recursos necesarios para el proceso de formulación, actualización e Implementación del Plan Corregimental.</p>	<p>Director Administrativo de Planeación, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa (Planeación)</p>	<p>Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Presupuesto COMFIS</p>	<p>FO-AD-09 Solicitud Disponibilidad Presupuestal, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2</p>
<p>2. Elaborar el cronograma de actividades para la elaboración, implementación, seguimiento y Actualización del PC: El Líder de Programa (Planeación) elabora el cronograma de actividades para la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PC.</p>	<p>Líder de Programa (Planeación)</p>	<p>Subdirección de Ordenamiento Territorial</p>	<p>Cronograma, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2</p>
<p>3. Gestionar el apoyo y/o articulación intersectorial para la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PC: El Director Administrativo de Planeación y el Líder de Programa, realizan las gestiones necesarias para la vinculación de personas, entidades y demás partes interesadas en la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PC.</p>	<p>Director Administrativo de Planeación, Líder de Programa</p>	<p>Subdirección de Ordenamiento Territorial</p>	<p>Registros fotográficos, FO-DE-02 Control de Asistencia, Comunicaciones, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2</p>
<p>4. Formular el Proyecto PC en metodologías sugeridas en el Banco de Programas y Proyectos para la</p>	<p>Líder de Programa,</p>	<p>Subdirección de Proyectos y Gestión de</p>	<p>Comunicaciones, Perfiles</p>



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
<p>gestión de recursos, y elaborar perfiles derivados de sus subsistemas o componentes: El Líder de Programa, su equipo de apoyo Profesional y Técnico, conjuntamente con el Subdirector de Ordenamiento Territorial y delegados de las Unidades Administrativas, elaboran los perfiles y formulan el proyecto para la elaboración, actualización implementación y seguimiento y del PC.</p>	<p>Profesional Universitario, Subdirector de Ordenamiento Territorial</p>	<p>Recursos</p>	<p>Proyecto Plan Corregimental, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2</p>
<p>5. Realizar recorridos de campo: El Líder de Programa, el Director Administrativo de Planeación, el Subdirector de Ordenamiento Territorial y Técnicos intra e intersectoriales participantes, realizan el reconocimiento del territorio desde su división política administrativa e identifican las necesidades y potencialidades sociales y territoriales.</p>	<p>Líder de Programa, Director Administrativo de Planeación, Subdirector de Ordenamiento Territorial</p>	<p>Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente, Corregiduría, Otros que apoyen u orienten el proceso (Corantioquia, Área Metropolitana, EPM, entre otros)</p>	<p>Bitácoras, Registros fotográficos, FO-DE-02 Control de Asistencia, Informes, Comunicaciones, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2</p>
<p>6. Realizar las gestiones para la operación técnica de los requerimientos de las fases del proceso para la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PC: El Director Administrativo de Planeación, el Subdirector de Ordenamiento Territorial,</p>	<p>Director Administrativo de Planeación, Subdirector de Ordenamiento Territorial,</p>	<p>Secretaría Jurídica, Secretaría de Hacienda, Oficina de Adquisiciones</p>	<p>FO-DE-06 Certificado de viabilidad, Contratos/ Convenios, \\10.1.10.2\Planea</p>



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
El Líder de Programa, el Profesional Universitario y el Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, analizan la viabilidad técnica, jurídica y financiera de alternativas con los entes competentes, y realizan las gestiones necesarias para las contrataciones que se requieran para la elaboración, actualización, implementación, seguimiento del PC	Líder de Programa, Profesional Universitario, Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos		cion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
7. Conformar la Mesa Técnica y operativizarla como apoyo al proceso de elaboración y seguimiento. El Director Administrativo de Planeación, el Subdirector de Ordenamiento Territorial, El Líder de Programa, el Profesional Universitario y el Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, convocan los integrantes de la Administración Municipal mediante acto administrativo para la conformación de la mesa técnica para acompañar la elaboración y seguimiento del PC; y articulándose con instancias consultivas, de participación y entidades externas cuando el proceso lo amerite.	Director Administrativo de Planeación, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa, Profesional Universitario, Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos	Secretarios de Despacho, Funcionarios Públicos de todas las Unidades Administrativas Municipales que tienen incidencia en el desarrollo e intervención Corregimental	Acto Administrativo, FO-DE-02 Control de Asistencia, FO-DE-01 Acta de Reunión, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
8. Socializar los aspectos metodológicos y procedimentales que se requieran para la elaboración del PC a equipos que conforman Submesas Técnicas de apoyo: El Director Administrativo de Planeación y el Líder de Programa informan a todos los involucrados en la elaboración, actualización e implementación del PC sobre el trabajo a realizar, metodologías, rutas, definición de responsabilidades y mecanismos de comunicación; dejando constancia de ello en actas.	Director Administrativo de Planeación, Líder de Programa, Profesional Universitario Área Corregimental	Subdirección de Ordenamiento Territorial	FO-DE-02 Control de Asistencia, Registro fotográfico, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
<p>9. Programar visitas y/o reuniones con miembros de la comunidad objetivo: El equipo de elaboración del PC programa visitas y/o reuniones con actores, líderes y miembros la sociedad civil de las Veredas del Corregimiento.</p>	<p align="center">Director Administrativo de Planeación, Líder de Programa, Equipo Técnico de Apoyo</p>	<p align="center">Subdirección de Ordenamiento Territorial y otros miembros de la Mesa Corregimental</p>	<p align="center">FO-DE-02 Control de Asistencia, Registro fotográfico, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2</p>
<p>10. Realizar reuniones de Articulación Técnica, para revisión, validación de información y ajustes en el proceso de elaboración del PC: El Director Administrativo de Planeación, el Subdirector de Ordenamiento Territorial, el Líder de Programa y el Profesional Universitario, realizan despliegue contextual sobre componentes metodológicos, información de subsistemas con miembros de la mesa técnica corregimental (submesas), miembros de instancias consultivas, lideres, actores y entidades de interés en el proceso para compilar y validar aspectos normativos, metodológicos, de diseño, sociales, ambientales, físico espaciales y comunicacionales pertinentes con el proceso de elaboración y la adopción del PC. Acudiendo a estrategias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo grupal de articulación intra e intersectorial. • Reuniones de trabajo intra e intersectorial. • Entrega y socialización de productos al Alcalde, al Consejo Municipal y Territorial de Planeación CMP, CTP, Comité 	<p align="center">Director Administrativo de Planeación, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa, Profesional Universitario, Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos</p>	<p align="center">Mesa Técnica, Autoridades Ambientales, Ejecutivo, Instancias consultivas y entidades de interés para el proceso (CIPT, Lideres, organizaciones, dependencias)</p>	<p align="center">FO-DE-02 Control de Asistencia, FO-DE-01 Acta de Reunión, Agenda de reunión y documentos que se incluyan(propuestas metodológicas u otros), Registro fotográfico, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2</p>



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
Integrado de Planificación Territorial – CIPT, Consejo Municipal de Política Social-COMPOS-, Consejo de Gobierno, Consejo de Desarrollo Rural CDR, Consejo Municipal de Cultura.			
IDENTIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO			
11. Identificar la información primaria y secundaria, someterla a revisión y análisis para la consolidación y el establecimiento de línea base: El Líder de Programa con el apoyo de Profesional Universitario, el Subdirector de Información y Caracterización Socio Económica, el Subdirector de Ordenamiento Territorial y los Técnicos de Ordenamiento Territorial con conocimientos en el tema de georeferenciación, realizan revisión, recolección e inventario de información de fuentes primaria y secundaria, contenida en estudios, planes, proyectos u otros, que se hayan desarrollado para el corregimiento, identificando el estado actual del territorio rural, sus aspectos emergentes y permanentes.	Líder de Programa, Profesional Universitario, Subdirector de Información y Caracterización Socio Económica, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Técnicos Ordenamiento Territorial	Mesa técnica, Autoridades ambientales, Instancias consultivas y otras entidades que puedan aportar información de interés para el proceso	Archivos digitales y/o Físicos, Comunicaciones, FO-DE-02 Control de Asistencia, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA\L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
12. Realizar reconocimiento del territorio: El Líder de Programa con el apoyo de Profesional Universitario, el Subdirector de Ordenamiento Territorial y los Técnicos Operativos de Ordenamiento Territorial con conocimientos en el tema de georeferenciación, hacen recorridos guiados, reuniones u otras actividades con equipos multidisciplinarios que posibiliten el reconocimiento de aspectos específicos en el territorio, la identificación y relacionamiento con diferentes actores y sectores poblacionales en el suelo rural, recogiendo y validando información de interés para el proceso.	Líder de Programa, Profesional Universitario, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Técnicos operativos Ordenamiento Territorial	Integrantes de Mesa Corregimental (Submesas), Entidades Cooperantes, Equipos Técnicos de apoyo, Contratistas	Bitácoras, FO-DE-02 Control de Asistencia, Registros fotográficos, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA\L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
13. Realizar Identificación y	Equipo técnico	Integrantes de	Bases de datos,



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
caracterización del estado actual del territorio: El Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso (interno y externo), realiza acercamiento a las necesidades de contexto, cartografía, situaciones problemáticas, fortalezas, limitaciones, oportunidades y retos, que permitan la aproximación al estado del territorio corregimental con sus veredas.	de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso	Mesa Corregimental, Entidades Cooperantes, Equipos Técnicos de apoyo, Contratistas	que contienen matrices estadísticas, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2
14. Analizar y articular la información existente: El Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso (interno y externo), realiza ejercicios de superposición, contratación, análisis de información existente, que posibilita la identificación preliminar de niveles de correlación, pertinencia y vigencia como base para la aproximación a la construcción del estado actual del territorio corregimental y la focalización de oportunidades de articulación y gestión de recursos en temas determinantes de los componentes urbanístico, arquitectónico, ambiental, de movilidad, normativo, social, comunicacional, de gestión y financiero.	Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso	Integrantes de Mesa Corregimental, Entidades Cooperantes, Equipos Técnicos de apoyo, Contratistas	FO-DE-02 Control de Asistencia Registros fotográficos FO-DE-01 Acta, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2
COMPRENSIÓN DE COMPONENTES			
15. Identificar y comprender el componente Social y Comunicacional: El Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso (interno y externo), identifican las potenciales situaciones que puedan generar conflicto complementación de problemáticas y acercamiento a posibles alternativas de implementación del componente Social y Comunicacional según necesidades, potencialidades y oportunidades.	Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso, en articulación con la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria	Integrantes de Mesa Corregimental, Entidades Cooperantes, Equipos Técnicos de apoyo, Contratistas, Instancias	FO-DE-01 Acta de Reunión, FO-DE-02 Control de Asistencia, Documento que incluye componentes social y comunicacional



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
		Consultivas y de Participación	\\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
<p>16. Evaluar el estado actual de los proyectos vigentes en los diferentes niveles de gobierno: El Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso (interno y externo), indica la verificación de la vigencia de la información y de los proyectos con relación a las necesidades y demandas que se generan en el territorio, del estado y posibilidades institucionales y de la gestión. Hace énfasis en la identificación de proyectos insertos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Banco de Programas y Proyectos Municipal, sus avances metodológicos, el estado financiero, el relacionamiento con la oferta institucional de servicios, la articulación transversal con planes, programas, agendas sectoriales. Así también las posibilidades de formulación de nuevos perfiles de proyectos acordes a las realidades identificadas, para la definición de posibilidades y viabilidad de inscripción en Banco de Programas y Proyectos Municipal.</p>	<p>Equipos Técnicos de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso,</p> <p>Designado de la subsecretaria de Proyectos y Gestión de Recursos</p>	<p>Mesa Técnica de apoyo,</p> <p>Contratistas de apoyo con el acompañamiento de la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos,</p> <p>Subdirección de Información y Caracterización Socio Económica</p>	<p>Inventario y/o Consolidación de archivo digital con proyectos y perfiles,</p> <p>FO-DE-02 Control de Asistencia,</p> <p>\\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2</p>
<p>17. Realizar actividades complementarias para actualización de elementos estratégicos e incorporación de nuevos elementos: El Líder de Programa y el Equipo técnico de apoyo al proceso de caracterización y diagnóstico formalizado para el proceso (interno y externo), desde la mesa técnica y con asesores internos y externos, se</p>	<p>Líder de Programa,</p> <p>Equipos técnicos de apoyo formalizados para el proceso</p>	<p>Mesa técnica de apoyo,</p> <p>Contratistas,</p> <p>Asesores,</p> <p>Área Metropolitana,</p>	<p>FO-DE-01 Acta de reuniones técnicas,</p> <p>FO-DE-02 Control de Asistencia,</p>



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
realizan sesiones de trabajo para avanzar en actualización de elementos estratégicos, incorporación de nuevos elementos, identificación de propuestas y elementos de oportunidad según vocaciones para zonificar pilotajes.		Gobernación de Antioquia Corantioquia	\\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
18. Brindar Asesoría y acompañamiento Jurídico: El Asesor Jurídico, el Líder de Programa de Catastro, el Profesional Universitario del Departamento Administrativo de Planeación con conocimientos y competencias en el área jurídica y los Técnicos de Ordenamiento Territorial con conocimientos en el tema de georeferenciación, con el acompañamiento de Equipos técnicos formalizados para el proceso de Asesoría y acompañamiento Jurídico (interno y/o externo), realizan sesiones de trabajo para verificación y análisis de estados de legalización, titularidad, identificación de linderos de predios del municipio que sean potenciales para el proyecto, revisión de fichas catastrales, usos del suelo y potenciales afectaciones, en áreas potencialmente aprovechables para la transformación del territorio rural de acuerdo a la planificación.	Asesor Jurídico, Líder de Programa de Catastro, Profesional Universitario del Departamento Administrativo de Planeación, Técnicos Ordenamiento Territorial Equipos técnicos formalizados para el proceso de Asesoría y acompañamiento Jurídico	Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Rentas Área de Catastro	FO-DE-01 Acta de Reunión, Cronogramas de trabajo interdisciplinario, FO-DE-02 Control de Asistencia, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
19. Configurar Informe de diagnóstico propositivo: El Líder de programa con el apoyo del Equipo técnico al proceso (interno y externo), realizan la configuración del informe de diagnóstico propositivo, con definición de alternativas, recomendaciones y clasificación de proyectos respecto a las problemáticas identificadas, que permitan enfocar esfuerzos para la gestión y la inversión intersectorial en el proceso de implementación del Plan Corregimental.	Líder de programa y Equipo técnico de apoyo al proceso	Mesas técnicas, contratistas y asesores de apoyo, Oficina Asesora de comunicaciones (Estrategia Comunicacional), Subsecretaría de Participación y	Documento Diagnóstico Propositivo, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
		Gestión Comunitaria (Estrategia Social)	
CONSTRUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DE LA PROSPECTIVA CORREGIMENTAL			
20. Incorporar direccionamientos estratégicos para el Desarrollo: El Líder de programa con el apoyo del Equipo técnico al proceso (interno y externo), en Coherencia estratégica, orientadora y articuladora con los propósitos del PC, realizan la incorporación de enfoques del Desarrollo	Líder de Programa de Planeación, Equipo Técnico de apoyo al proceso	Miembros de la Mesa Corregimental, Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	Documento Diagnóstico Propositivo direccionamientos estratégicos para el Desarrollo, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F 2
21. Construir el Direccionamiento Estratégico: El Subdirector de Ordenamiento Territorial y el Líder de Programa de Planeación con Equipo técnico de apoyo al proceso (interno y externo), identifican la estructura, el direccionamiento y formulaciones estratégicas del Plan Corregimental.	Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa de Planeación, Equipo técnico de apoyo al proceso	Miembros Mesa Corregimental, Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	Documento Diagnóstico Propositivo con direccionamiento y formulaciones estratégicas, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F 2
22. Diseñar la Estrategia Social y Comunicacional: El Secretario de Despacho de Participación e Inclusión Social, Asesor en Tema Social, la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, el Líder de Programa de Planeación y el Asesor de Comunicaciones con Equipo Técnico de	Secretaría de Despacho de Participación e Inclusión Social, Subsecretaría de Participación y Gestión	Miembros Mesa Corregimental	Documento con Estrategia Social y Comunicacional, FO-DE-02 Control de Asistencia,



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
apoyo al proceso (interno y externo), estructuran la estrategia social y comunicacional que coadyuve con la cultura ciudadana de corresponsabilidad y empoderamiento con los procesos de transformación y de la imagen objetivo del área rural, articulada a la marca y proyección de la ciudad.	Comunitaria, Líder de Programa de Planeación, Asesor de Comunicaciones, Equipo Técnico de apoyo al proceso		\\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
23. Proponer alternativa(s) de gerencia para la gestión del territorio rural : El Subdirector de Ordenamiento Territorial, el Líder de Programa de Planeación y el Asesor de Comunicaciones con Equipo Técnico de apoyo al proceso (interno y externo), sugieren una alternativa de gerencia que permita liderar procesos de gestión, articulación y unificación de esfuerzos intra e intersectoriales en los diferentes niveles de gobierno, para la armonización con el ordenamiento territorial, las alianzas estratégicas, la articulación con las políticas públicas y proyectos para el cumplimiento de indicadores y metas del PC, la integración del desarrollo rural con lo urbano.	Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa de Planeación, Asesor de Comunicaciones Equipo Técnico de apoyo al proceso(interno y externo)	Secretaría General, Dirección Administrativa de Tecnologías, Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad Del Municipio	Documento con alternativa de Gerencia para la ruralidad, Instrumentos De Control \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
24. Identificar perfiles de proyectos: El Director de Planeación, el Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos y el Líder de Programa Área Corregimental de Planeación con Equipo Técnico de apoyo al proceso (interno y externo), realizan una identificación y priorización de perfiles de proyectos.	Director de Planeación, Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa de	Subsecretaría de Presupuesto Secretarías de Despacho Con incidencia en la gestión para el Desarrollo rural.	Matriz y fichas de perfiles de proyectos, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
	Planeación, Equipo técnico de apoyo al proceso		
25. Consolidar documento fase diagnóstica: El Director de Planeación, El Subdirector de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Líder de Programa Área Corregimental de Planeación con Equipo Técnico de apoyo al proceso (interno y externo), propician la revisión, ajustes y consolidación de documento final fase diagnóstica del Plan corregimental	Director de Planeación, Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, Subdirector de Ordenamiento Territorial, Líder de Programa de Planeación, Equipo técnico de apoyo al proceso	Secretarías de Despacho Con incidencia en la gestión para el desarrollo rural, Miembros Mesa Corregimental, Miembros CIPT Corregimiento	Documento Diagnóstico Propositivo , con estrategia social y comunicacional consolidado, FO-DE-02 Control de Asistencia, FO-DE-01 Acta de Reunión, Piezas gráficas digital, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA\L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2
FORMULACIÓN PLAN INVERSIONES			
25. Definir las metas e indicadores: El Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos y el Líder de Programa de Planeación con Equipo técnico de apoyo al proceso (interno y externo), definen las metas e indicadores para el corto, mediano y largo plazo, para realizar seguimiento y medición periódica al cumplimiento y ejecución del PC.	Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, Líder de Programa de Planeación Equipo técnico de apoyo al proceso	Mesa Corregimental	FO-DE-15 Ficha de Indicadores, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA\L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2
26. Elaborar Plan de Inversiones: El	Subdirector de	Secretaría de	Plan de



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos y el Líder de Programa de Planeación con Equipo técnico de apoyo al proceso (interno y externo), elaboran un plan de inversiones, proyectándolo al periodo de vigencia del PC.	Proyectos y Gestión de Recursos Líder de Programa de Planeación Equipo técnico de apoyo al proceso	Hacienda Subsecretaría de Presupuesto	Inversiones. \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL F_2
27. Consolidar documento Fase de Formulación estratégica de PC: El Subdirector de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Líder de Programa de Área Corregimental de Planeación, Coordinan la fase de formulación estratégico de Plan Corregimental, con Equipo Técnico de apoyo al proceso (interno y externo), propician articulación con el Plan de Acción (1 año - Corto Plazo), el Plan Plurianual (4 años - Mediano Plazo) y el Plan Indicativo (12 años - Largo Plazo); como también la revisión, modificaciones sugeridas pertinentes que consoliden el documento de formulación estratégica de PC	El Director Administrativo de Planeación Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos Subdirector de Información y Caracterización Socio Económica Líder de Programa de Planeación	Secretarías de Despacho Con incidencia en la gestión para el desarrollo rural Miembros Mesa Corregimental Equipo técnico de apoyo al proceso (interno y externo) Miembros CIPT Corregimiento	Documento estratégico de PC
PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PC			
28. Socializar documentos fases diagnóstico y formulación estratégica del Plan Corregimental: El Director Administrativo de Planeación y el Líder de Programa de Planeación, convocan a actores, miembros de Instancias Consultivas, tales como El Consejo de Gobierno, Consejo Municipal de Política Social COMPOS, Consejo Municipal de Planeación CMP, Comité Integrado de Planificación Territorial CIPT, Consejo de Desarrollo Rural CDR, Consejo Municipal de Participación Ciudadana CMPC, Honorable Concejo Municipal., para la socialización de los respectivos	Director Administrativo de Planeación, Líder de Programa de Planeación, Equipo técnico de apoyo al proceso	Oficina Asesora de Comunicaciones, Secretaría de Participación e Inclusión Social	Comunicaciones, Piezas gráficas digital, Registro Fotográfico, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPL



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
documentos del Plan Corregimental.			F_2
29. Adoptar el Plan Corregimental mediante Acto Administrativo: El Director Administrativo de Planeación, realiza las gestiones pertinentes para la adopción del Plan Corregimental mediante acto administrativo.	Director Administrativo de Planeación	Subdirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Acto Administrativo de Adopción del Plan Corregimental, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2
30. Difundir y Socializar el Plan Corregimental: El Director Administrativo de Planeación y el Líder de Programa, una vez adoptado aprobado el PC, proceden a difundirlo y socializarlo a la comunidad en general a través de la publicación de este en la página Web de la Entidad y a los órganos de control y partes interesadas en los portales y medios dispuestos por ellos. Implementando estrategia comunicacional y social para tal fin.	Director Administrativo de Planeación Líder de Programa	Oficina Asesora de Comunicaciones, Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria	Comunicaciones, Piezas gráficas, Publicaciones, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2
31. Proyectar la ejecución del Plan Corregimental: El funcionario designado en cada una de las Unidades Administrativas vinculadas transversalmente en el PC, proyecta la ejecución física por vigencias anualizadas, de acuerdo con Plan de Acción (1 año - Corto Plazo), Plan Plurianual (4 años - Mediano Plazo) y Plan Indicativo (12 años - Largo Plazo), definiendo en el plan operativo los pilotajes.	Funcionario designado por cada Unidad Administrativa vinculada al PC	Equipo Técnico de apoyo Municipal	Plan operativo, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMLEM F_2
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PC			
32. Realizar seguimiento y evaluación al Plan Corregimental: El Director Administrativo de Planeación, el	Director Administrativo de Planeación,	Secretaría General (Coordinación de	FO-DE-01 Acta de Reunión,



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02


Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN CON	REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA
Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, el Líder de Programa y el Líder MECI, realizan seguimiento y evaluación al Plan Corregimental, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento y en los mecanismos metodológicos y técnicos implementados para realizar seguimiento, presentar informes, evaluar la ejecución y socializar resultados del proceso de implementación del PC.	Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos, Líder de Programa, Líderes MECI-Calidad	Calidad), Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC's), Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina Asesora de Comunicaciones	Informes, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2
33. Analizar informes e identificar oportunidades de mejoramiento: El Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación y el Líder MECI, aplican las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones detectadas.	Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación, Líderes MECI-Calidad	Coordinadores de Calidad	FO-DE-01 Acta de Reunión, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos \\10.1.10.2\Planeacion\PLAN CORREGIMENTA L\LIDER PROGRAMA 2018\INDIC PLAN CORR IMPLM F_2

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Constitución Política de Colombia de 1991. Artículos 1, 64, 65 y 66, 103,106, 270, 311,315, 318.
- Ley 101 de 1993. Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.
- Ley 152 de 1994. Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 134 del 1994. Mecanismos de participación ciudadana.

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

- Ley 388 de 1997. Ley de desarrollo Territorial y Urbano.
- Ley 685 de 2001. Código de Minas.
- Ley 850 de 2003. Reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 505 de 1999. Aplicación de la Estratificación
- Ley 819 de 2003. Normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.
- Ley 732 de 2002. Nuevos plazos para la estratificación.
- Ley 1876 de 2017. Se crea el Sistema nacional de Innovación Agropecuaria.
- Ley 1454 de 2011. Normas orgánicas sobre ordenamiento territorial.
- Ley 1551 de 2012. Modernización la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Sentencia T 263/10. Participación ciudadana como principio democrático de carácter universal y expansivo.
- Decreto Nacional 3600 de 2007. Disposiciones relativas al ordenamiento del suelo rural.
- Decreto Municipal 704 de 2003. Adopta la estratificación de las fincas y viviendas en zona rural.
- Decreto Municipal 722 de 2016. Consejo Municipal de Participación.
- Decreto Municipal 654 de 2017. Consejo Municipal de Desarrollo Rural.
- Decreto Municipal 1353 DE 2012. Grupo interno de apoyo para la definición y liderazgo del plan de acción para la rendición de cuentas a ciudadanía del Municipio de Itagüí.
- Decreto Municipal 556 DE 2013. Se institucionaliza el presupuesto participativo en el Municipio de Itagüí, articulado al Sistema Municipal de Planeación

- Acuerdo 028 DE 2004: Juntas Administradoras Locales, funciones, régimen de Calidades, Inhabilidades e Incompatibilidades de sus miembros.
- Acuerdo Municipal 031 DE 2005: Sistema Municipal de Planeación.
- Acuerdo 11 del 2008: Juntas Administradoras Locales.
- Acuerdo 35 DE 2012: Funcionamiento y conformación del Consejo Municipal de Política Social en el Municipio de Itagüí (COMPOS).
- Acuerdo 022 DE 2014. Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Itagüí y sus entidades descentralizadas.
- Acuerdo Municipal 147 DE 2012: convocan organizaciones, sectores, corporaciones y entidades para la postulación o designación de sus representantes ante los Consejos y Comité del Sistema Municipal de Planeación.
- Sistema de información área rural (Anuario Estadístico)
- Sistema de identificación de potenciales beneficiarios para programas sociales-SISBEN-
- Encuesta de Calidad de Vida del Área Metropolitana
- Fuentes estadísticas Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas- DANE -
- Indicadores del Área Metropolitana del Valle de aburra- AMVA - (Indicadores ambientales, de movilidad y transporte, de planificación integral. Se encuentran en la página web del Área Metropolitana, en la ruta: Área Metropolitana/observatorio/indicadores por municipio.
- Informes del Consejo Municipal de Planeación – CMP-



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

Fecha de actualización:
20/03/2018

- Registro Nacional de Información-RNI- que contiene el Registro Único Víctimas (RUV), Indicadores Infancia, adolescencia y juventud.
- Formato Único Tributario –FUT-
- Planes de Atención Territorial –PAT-
- Estadistas MEVAL (Homicidios y delincuencia aportados por la Secretaría de Gobierno)
- Plan Turístico Municipal
- Indicadores y Políticas Públicas Empresa Industrial del Estado ADELI
- Banco de Programas y Proyectos Municipal
- Información estadística, indicadores y geo referencia, ubicada en las Secretarías de infraestructura, Medio Ambiente y el Departamento Administrativo de planeación para los siguientes componentes
- Información Servicios públicos Domiciliarios del Municipio (Infraestructura)
- Plan de equipamientos (infraestructura)
- Información Recurso hídrico(Medio Ambiente)
- Información Flora y Fauna(Medio Ambiente)
- Plan del Distrito de Manejo Integrado (Medio Ambiente)
- Sistema geo referencial (Subdirección de Ordenamiento Territorial)
- Registro Nacional de Información-RNI- Vivienda, restitución de tierras
- Información vivienda rural y entorno

7. CONTROL DE REGISTROS / INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsables	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-AD-09	Solicitud de disponibilidad presupuestal	Director Administrativo de Planeación Subdirector de Ordenamiento Territorial Líder de Programa (Planeación)	Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de hacienda	Carpetas Certificado de disponibilidad presupuestal por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	4 años	Archivo central
No Aplica	Cronograma	Líder de Programa (Planeación)	Oficina del Responsable	Carpetas Plan Corregimental por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo del responsable	2 años	Destruir
No Aplica	Registros fotográficos	Líder de Programa de Planeación	Oficina del Responsable	Carpetas Plan Corregimental por periodo	Archivo y carpetas de uso exclusivo	Si están impresos se	Destruir



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

**Fecha de actualización:
20/03/2018**

		Jefe de Oficina Asesora de comunicaciones		administrativo; archivos digitales Oficina Asesora de Comunicaciones	de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	guardan por 3 años en el archivo de gestión. Los archivos digitales sin definir	
FO-DE-02	Control de asistencia	Líder de Programa de Planeación	Oficina del Responsable	Carpetas Plan Corregimental por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Destruir
No Aplica	Comunicaciones	Director Administrativo de Planeación Subdirector de Ordenamiento Territorial Líder de Programa (Planeación)	Oficina del Responsable	Carpeta de Correspondencia	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central
No Aplica	Perfiles y Proyecto PC	Líder de Programa Profesional Universitario Subdirección de Ordenamiento Territorial Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos	Oficina de la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos, Oficina del Responsable	Banco de Programas y proyectos Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	8 a 12 años	Archivo central



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

**Fecha de actualización:
20/03/2018**

No Aplica	Bitácoras	Líder de Programa, Oficina Asesora de comunicaciones Líder de Programa de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo y Oficina Asesora de Comunicaciones	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Destruir
CO-DE-06	Certificado de viabilidad	Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos	Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos	Carpeta Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos Carpeta Plan Corregimental	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	4 años	Archivo central
No Aplica	Contratos, convenios	Director Administrativo de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas Contratos, convenios y/o alianzas por periodo administrativo o del PC	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central
No Aplica	Acto Administrativo	Director Administrativo de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo central
FO-DE-01	Acta	Líder de Programa de Planeación	Oficina del Responsable	Carpetas Plan Corregimental por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Destruir
No aplica	Agenda de reunión y	Líder de Programa de	Oficina del Responsable	Carpetas Plan Corregimental	Archivo y carpetas de	1 año	Destruir



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

**Fecha de actualización:
20/03/2018**

	documentos que se incluyan (propuestas metodológicas u otros)	Planeación		por periodo administrativo	uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación		
No Aplica	Archivos digitales y/o físicos	Líder de Programa	Oficinas transversales que hacen parte de la Mesa Técnica corregimental	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo central
No aplica	Bases de datos, que contienen matrices, estadísticas, cartografías o documentos	Equipo técnico de apoyo al proceso de diagnóstico formalizado para el proceso	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo central
No aplica	Documento que incluye componentes social y comunicacional	Líder de Programa	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Archivo central
No Aplica	Inventario y/o Consolidación de archivo digital con proyectos y perfiles	Líder de Programa Subdirección de Información y Caracterización Socio Económica	Oficinas transversales que hacen parte de la Mesa Técnica corregimental	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables	2 años	Destruir
No Aplica	Documento Diagnóstico Propositivo de direccionamientos estratégicos para el Desarrollo	Director Administrativo de Planeación Líder de Programa de Planeación	Oficina del Líder de Programa Planeación	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación	4 años	Archivo central
No	Documento	Director Administrativo	Oficina del	Carpetas PC	Archivo y	4 años	Archivo



**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

**Fecha de actualización:
20/03/2018**

Aplica	con alternativa de Gerencia para la ruralidad	Líder de Programa de Planeación,	Líder de Programa Planeación	por periodo administrativo	carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's Carpeta compartida Planeación		central
No aplica	Instrumentos De Control	Director Administrativo de Planeación Líder de Programa de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas Modelo de Gestión, Instrumentos De Control del PC	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central
No Aplica	Publicaciones	Director Administrativo de Planeación Líder de Programa de Planeación Jefe de Oficina Asesora de comunicaciones	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo y carpeta Digital Oficina de Comunicaciones	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central
No aplica	Documento Diagnóstico Propositivo , con estrategia social y comunicacion al consolidado	Líder de Programa de Planeación	Oficina del Líder de Programa Planeación	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central
No Aplica	Piezas gráficas digitales	Director Administrativo de Planeación Líder de Programa de Planeación Jefe de Oficina Asesora de comunicaciones	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo y carpeta Digital Oficina de Comunicaciones	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central




**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN
CORREGIMENTAL**

Código: MA-DE-02

Versión: 02

**Fecha de actualización:
20/03/2018**

FO-DE-15	Ficha de Indicadores	Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos Líder de Programa de Planeación	Oficina de la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos, Oficina del Líder de Programa Planeación	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	4 años	Archivo central
No Aplica	Plan de Inversiones	Director Administrativo de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	4 años	Archivo central
No Aplica	Documento estratégico de PC	Director Administrativo de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	2 años	Archivo central
No aplica	Plan operativo	Director Administrativo de Planeación Líder de Programa de Planeación	Oficina del responsable	Carpetas PC por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsable Backup's Carpeta compartida Planeación	4 años	Archivo central
No Aplica	Informe de seguimiento	Director Administrativo de Planeación	Oficina del responsable	Carpeta Seguimiento al PC por vigencia	Archivo y carpetas de uso exclusivo del responsable	4 años	Archivo central
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Líder MECI-Calidad	Oficina del responsable	Carpetas Planes de Mejoramiento	Backup's Claves de acceso	2 años	Destruir
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

	MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CORREGIMENTAL	Código: MA-DE-02
		Versión: 02
		Fecha de actualización: 20/03/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
01	30/09/2016	Creación del documento
02	20/03/2018	<p>Se actualizó: El Numeral 3. Responsables, la redacción y registros de las actividades, el Numeral 6. Documentos de referencia, e Numeral 7. Control de registros / Información Documentada y el numeral 9. Anexos</p> <p>Se Incluyó: La actividad 25. Consolidar documento fase diagnóstica.</p> <p>Se eliminaron: Las actividades 27, 30, 32. Acta N° 4 del 20/03/2018</p>

9. ANEXOS:

FO-AD-09 Solicitud Disponibilidad Presupuestal
FO-DE-01 Acta
FO-DE-02 Control de asistencia
FO-DE-06 Certificado de Viabilidad
FO-DE-11 Matriz de Riesgos
FO-DE-15 Ficha de Indicadores
FO-EM-15 Plan de Mejoramiento