



## PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

### 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el funcionamiento, acompañamiento técnico y seguimiento del Sistema Municipal de Planeación de Itagüí. Como un proceso permanente de construcción de la planeación participativa.

### 2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Director Administrativo de Planeación y del jefe de la oficina de Planificación de Comunas y Corregimiento la adecuada, ejecución, acompañamiento técnico, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

### 3. ALCANCE:

Inicia con la consolidación y análisis de la ejecución de los Planes comunales y de corregimiento incluidos en el plan de Desarrollo vigente y finaliza con la evaluación a la ejecución de los Planes, socialización de los resultados y aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**Sistema:** Conjunto de elementos relacionados entre sí funcionalmente, de modo que cada elemento del sistema es función de algún otro elemento, no habiendo ningún elemento aislado.

**Instancia:** Persona o conjunto de personas que integran un (II nivel o grado).

**Plan:** Es una serie o de pasos o procedimientos que buscan conseguir un objeto o propósito de dirigirla a una dirección, el proceso para diseñar un plan se le conoce como planeación o planificación.

**Planificación:** La planificación, la planeación o el planeamiento, es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado. En el sentido más universal, implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente. También puede entenderse como: La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.

**Articulación:** Del vocablo latino articulatio, es el acto y el resultado de articular: la unión o la combinación de distintos elementos que otorga una cierta de libertad a cada uno. Una

Revisado por: Jefe de Oficina de planificación de comunas y de corregimiento.

Aprobado por: Director Administrativo de planeación

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).</b>	Código: PR-DE-10
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

articulación, en este marco, puede ser el vínculo que se establece entre dos piezas y que posibilita el movimiento de ambas.

**Responsabilidad:** Refiere a una obligación o al cargo moral resultante de un posible error cometido en un cierto asunto. La responsabilidad se asocia a la capacidad existente en el sujeto activo de derecho para entender las consecuencias de sus acciones, de la cual surge la obligación de satisfacer y reparar una culpa. Cuando se entiende que la obligación compete a más de un individuo, se habla de corresponsabilidad.

**Corresponsabilidad:** La responsabilidad compartida se conoce como corresponsabilidad. Esto quiere decir que dicha responsabilidad es común a dos o más personas, quienes comparten una obligación o compromiso.

**Recursos:** Son los distintos medios o ayuda que se utiliza para conseguir un fin o satisfacer una necesidad. También, se puede entender como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa.

**Seguimiento:** Consiste en constatar hechos que han ocurrido o no.

**Evaluación:** Se trata de valorar los hechos del seguimiento y sus repercusiones en el entorno.

## 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Consolidar los informes de gestión:</b> En el último mes de la Vigencia el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo con la secretaria Técnica Colegiada del Sistema analizan los informes de las actividades realizadas en el proceso activo del Sistema Municipal de Planeación teniendo en cuenta: Avances en la ejecución de los Planes comunales y de corregimiento incluidos en el plan de Desarrollo vigente, acompañamiento técnico realizado a las comunas y corregimiento y el seguimiento y evaluación a las mismas.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Documento informe.
<b>2. Elegir o Renovar la Secretaria Técnica Colegiada del Sistema Municipal de Planeación:</b> el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, Crea o renueva la secretaria técnica colegiada del sistema, la cual está integrada por delegados de cada una de las instancias del Sistema Municipal de Planeación, acorde a las competencias asignadas.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Acto Administrativo.
<b>3. Actualizar o Crear el Grupo Institucional de Planeación:</b> El Jefe de la Oficina de Planificación de	El Alcalde Municipal.	Resolución



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. Proyectará una resolución para conformar este grupo el cual está integrado por funcionarios de las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de Itagüí. Para garantizar la armonización, asesoría y coordinación institucional a los procesos de capacitación y acompañamiento técnico en la planeación participativa. Requeridos por el Sistema Municipal de Planeación articulado con todas las Secretarías.</p>		
<p><b>4. Renovar o convocar el Sub-Sistema de Coordinación para la planeación del desarrollo:</b> En el primer año de Gobierno el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, de acuerdo a su competencia renueva ó convocar el Sub-Sistema de Coordinación para la planeación del desarrollo, con el fin de formalizar el sub-sistema quien es el responsable de liderar todos los procesos concernientes al Sistema Municipal de Planeación, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p>Acto Administrativo.</p>
<p><b>5. Renovar ó convocar el Sub-Sistema de Organización, participación y educación ciudadana para la planeación participativa:</b> En el primer año de Gobierno el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. Según la pertinencia administrativa renueva ó convoca el Sub-Sistema de Organización, participación y educación ciudadana para la planeación participativa a través de la Secretaria de Participación Ciudadana como responsable de garantizar la participación de los diferentes actores sociales, fortalecer las organizaciones sociales y comunitarias en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación para liderar todos los procesos concernientes al Sistema Municipal de Planeación..</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p>Acto Administrativo.</p>
<p><b>6. Renovar o convocar el Sub-Sistema de información, comunicación y difusión para la participación en la planeación:</b> En el primer año de Gobierno el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. renueva ó convoca el Sub-Sistema de información, comunicación y difusión para la participación en la planeación para formalizar el sub-sistema y lo coordina con la Secretaria de Comunicaciones y de las TIC como conexión de apoyo permanente en el desarrollo de estrategias de comunicación y tecnología y difusión de la información de todos los procesos concernientes al Sistema Municipal de Planeación.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p>Acto Administrativo.</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>7. Renovar ó convocar el Sub-Sistema de seguimiento, evaluación y control de procesos de planeación:</b> En el primer año de Gobierno el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, renueva ó convoca el Sub-Sistema de seguimiento, evaluación y control de procesos de planeación quien es responsable de liderar los procesos concernientes al Sistema Municipal de Planeación, relacionados con el seguimiento y evaluación de la gestión del funcionamiento del Sistema Municipal de planeación, plan plurianual de inversiones, plan de desarrollo, planes operativos anuales, planes de gestión (sectoriales, por comuna y de corregimiento), en coordinación con la Secretaría de Evaluación y Control y de Promover el sistema de control Interno al interior de las dependencias municipales y evaluar los informes que realicen los sub-sistemas de planeación.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p>Acto Administrativo.</p>
<p><b>8. Realizar capacitación o reinducción:</b> el Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo realiza capacitación o re-inducción como sensibilización al equipo conformado, sobre el proceso y procedimientos inherentes al trabajo del Sistema Municipal de Planeación y sus funciones, definen y comunican las responsabilidades respectivas, dejando constancia de ello en el "FO-DE-01 Acta". Temas de la capacitación.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p>FO-DE-01 Acta</p>
<p><b>9. Promover la elección de cuatro de las instancias del Sistema Municipal de Planeación:</b> El Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo a través de resolución expedida por el Alcalde Municipal, convoca. a las diferentes organizaciones comunitarias del Municipio para propiciar la elección de los nuevos miembros que conformarán las instancias del Sistema Municipal de Planeación:</p> <p>1) El Consejo Territorial de Planeación; 2) El Consejo Consultivo del Plan de Ordenamiento Territorial; 3) Los Comités Integrados de Planificación Territorial (C.I.P.T.); 4) El Consejo Municipal de Política Social. (COMPOS).</p>	<p>El Alcalde Municipal.</p>	<p>Resolución.</p>
<p><b>10. Convocar las instancias del Sistema Municipal de Planeación:</b> En el primer año del periodo administrativo correspondiente, el Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. convocan las seis instancias de participación pertenecientes al Sistema Municipal de Planeación a través de un acto administrativo con vigencia de 4 años estas son: <b>1) El</b></p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p>Acto Administrativo.</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Concejo Municipal. <b>2)</b> El Consejo Territorial de Planeación. <b>3)</b> El Consejo Consultivo del Plan de Ordenamiento Territorial. <b>4)</b> Los Comités Integrados de Planificación Territorial (C.I.P.T.). <b>5)</b> Las Juntas Administradoras Locales. (J.A.L). <b>6)</b> El Consejo Municipal de Política Social. (COMPOS).</p>		
<p><b>11. Realizar la distribución de los recursos del funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, distribuyen los recursos para el funcionamiento del Sistema municipal de Planeación destinan los recursos necesarios para la actualización o elaboración de los Planes de Comuna y Corregimiento y destinan los recursos de inversión requeridos para el funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Participativa, para lo cual se deberá previamente radicar ante el Banco de Programas y Proyectos Municipal, los proyecto de inversión a ejecutar en la vigencia siguiente; el cual será incorporado al respectivo Plan Operativo Anual de Inversiones, luego de que sea viabilizado.</p>	<p align="center">Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	<p align="center">Proyecto vinculante.</p>
<p><b>12. Elaborar Plan de Trabajo.</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo elaboran el plan anual de trabajo detallando claramente las actividades a realizar y los responsables de las mismas e identifican los recursos necesarios para dar cumplimiento al mismo y determinan las necesidades de adquisición de bienes y servicios (ejm apoyo externo para la actualización o elaboración del Planes de comunas y para lo cual se da aplicación a lo establecido en el proceso "Adquisiciones", registrando previamente el proyecto en el MGA y SPI y elaborando un plan de acción e indicativo para el seguimiento de este proyecto</p>	<p align="center">Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento</p>	<p align="center">Cronograma de Actividades.  Registro de proyecto.</p>
<p><b>13. Programar visitas, encuentros y/o reuniones con la comunidad:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. Y el Grupo institucional de Planificación, apoyado en la instancia (CIPT) Comité Integrado de Planificación Territorial, teniendo en cuenta la división por comunas y corregimiento planean y programan las visitas y/o reuniones a las diferentes comunidades y sectores del municipio, para su acompañamiento y capacitación técnica.</p>	<p align="center">Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento</p>	<p align="center">Cronograma de Visitas por sectores</p>
<p><b>14. Promover Técnicamente la elaboración o actualización de los instrumentos de Planificación y</b></p>	<p align="center">Jefe de la Oficina de</p>	<p align="center">Cronograma de trabajo.</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>Gestión Municipal:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo articula a la función competente de los Sub-Sistemas: Plan barrial; Planes de comuna y corregimiento; Planes sectoriales; Plan operativo anual de inversiones (POAI); Planes de acción. Para que estos sean insumo de: Plan de Desarrollo Municipal (PDM); Plan financiero; Plan de Ordenamiento Territorial (POT); con los planes (Subregionales, metropolitanos, regional y nacional).</p>	<p>Planificación de Comunas y de Corregimiento.</p>	
<p><b>15. Planear la revisión, seguimiento, ajuste o formulación de los Planes de menor complejidad para el desarrollo Municipal:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. en los primeros días del periodo administrativo planea la actualización o elaboración de los Planes de menor complejidad para el desarrollo Municipal, todo esto como insumo teniendo para el Plan de Desarrollo.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento</p>	<p>Cronograma de Trabajo.</p>
<p><b>16. Elaborar Diagnóstico:</b> El Grupo institucional de Planificación, apoyado en la instancia (CIPT) Comité Integrado de Planificación Territorial, realizan las visitas de acompañamiento técnico y/o reuniones con los diferentes sectores de la comunidad y de la administración municipal, con el fin de revisar, recoger las necesidades y requerimientos en cada una de ellas y elaboran un informe o diagnóstico real y completo de la situación actual del Municipio. En cuanto a los aspectos socio culturales, ambientales, económicos, físico espaciales y político institucionales.</p>	<p>Grupo Institucional de Planificación</p>	<p>Documento que contiene el Diagnóstico</p>
<p><b>17. Definir Estructura y estrategias de los Planes:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. Definen la estructura a desarrollar en los Planes de comuna y corregimiento. (socio culturales, ambientales, económicos, físico espaciales y político institucionales).</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento</p>	<p>Documento de direccionamiento estratégico del SMP</p>
<p><b>18. Construir el Direccionamiento Estratégico de los planes de comuna y de corregimiento:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y su equipo de trabajo, analizan y concertan el acompañamiento técnico para la definición del Direccionamiento estratégico de los planes de comuna y de corregimiento de acuerdo a la identidad y a las necesidades de cada comuna y/o corregimiento.</p>	<p>El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento</p>	<p>Direccionamiento estratégico</p>
<p><b>19. Entregar el diseño y los procedimientos técnicos:</b></p>	<p>Jefe de la</p>	<p>FO-DE-01</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo entregan a las organizaciones comunitarias los aspectos técnicos, normativos y metodológicos del proceso para la actualización o diseño, formulación y adopción de los Planes de Comuna y Corregimiento, dejando registro en el "FO-DE-01 Acta" y en el "FO-DE-02 Control de asistencia".	Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Acta de Reunión, FO-DE-02 Control de asistencia.
<b>20. Definir metas e indicadores:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo. Definen las metas y los indicadores con la finalidad de realizar seguimiento y medición periódicamente, a la actualización y/o elaboración de los planes de comuna y corregimiento.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Documento de direccionamiento estratégico del SMP
<b>21. Elaborar los planes de comuna y de corregimiento:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, el grupo Institucional de planificación, con el apoyo de la instancias (CIPT) Comités integrados de planificación realizan la revisión y/o formulación, actualización o ajuste de los planes.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Documentos Planes de comunas y de corregimiento.
<b>22. Presentar los Planes de comuna y de corregimiento a las JAL:</b> El jefe de la oficina de planificación de comunas convoca, apoyado en la instancia (CIPT) Comité Integrado de Planificación Territorial, presentan los planes de comuna y corregimiento las respectivas JAL (Juntas Administradoras Locales). Quienes revisan, analizan, discuten, solicitan los ajustes que consideren necesarios, con base en el concepto emitido y aprueban los planes. Se deja registro en el "FO-DE-01 Acta".	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	FO-DE-01 Acta,  Registro proceso, oficio radicado.
<b>23. Realizar Modificaciones:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, apoyado en la instancia (CIPT) Comité Integrado de Planificación Territorial, revisan o realizar los ajustes y/o modificaciones sugeridas por la JAL a los Planes de Comuna y corregimiento, si los considera pertinentes, hasta obtener su aprobación y devolverlos a las JAL para su aprobación.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Soporte escrito del cambio.  Documentos Planes de comunas y de corregimiento.
<b>24. Socializar y Publicar los Planes:</b> Una vez aprobado los Planes de Comuna y corregimiento por las JAL. El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, socializan al el equipo de Gobierno de la Administración Municipal, a la comunidad en general, a los órganos de control y partes interesadas, los Planes de Comuna y corregimiento y	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	FO-DE-01 Actas FO-DE-02 Control de asistencia.



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
gestionan y verifican la publicación de este en la Sede Electrónica de la Entidad y en los portales y medios dispuestos para ello.		
<b>25. Incluir los Planes de Comuna y Corregimiento como insumo para la planificación participativa:</b> Una vez aprobados los planes de Comuna y Corregimiento por las JAL, el Departamento Administrativo de Planeación destina como insumo el uso de los mismos en las diferentes actividades de planificación participativa.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Documento.
<b>26. Estructurar un Sistema de Seguimiento y Control a los Planes de Comuna y Corregimiento:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, apoyado en el Subsistema de seguimiento, evaluación y control del sistema Municipal de Planeación. Diseña e Implementa un Sistema de Seguimiento y control a los Planes de comuna y corregimiento, el cual debe ser socializado con el Grupo Institucional de Planificación, para el reporte de los avances, actualización y formulación correspondientes a los planes de comuna y de corregimiento y se deja constancia en el "FO-DE-02 Control de asistencia".	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento	Documento. FO-DE-02 Control de asistencia
<b>27. Realizar seguimiento y presentar informes:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, apoyado en la instancia (CIPT) Comité Integrado de Planificación Territorial, realiza el seguimiento periódico (anual) a los Planes de Comuna y corregimiento desarrollo a través de la información reportada en los planes de acción de cada unidad administrativa y los socializa con los profesionales responsables de estas para que se apoyen en esta información en la elaboración y presentación de informes ante las organizaciones de control y partes interesadas.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento	Informes de seguimiento.
<b>28. Evaluar la ejecución de los Planes y socializar los resultados:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento con su equipo de trabajo. realiza anualmente la evaluación del plan de comuna y corregimiento, verificando la ejecución de los programas y proyectos y el cumplimiento de las metas establecidas en este y socializan los resultados al Grupo Institucional de Planificación, organizaciones y partes interesadas.	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	Informe
<b>29. Analizar Informes e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento con su equipo de trabajo, analizan los informes de seguimiento y evaluación a los	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
22/02/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO - INFORMACIÓN DOCUMENTADA
Planes de Comuna y corregimiento, identifican oportunidades de mejoramiento y las comunica a los responsables para que establezcan las acciones necesarias para mejorar las tendencias no deseadas en el "FO-EM-15 Plan de mejoramiento".	Corregimiento.	
<b>30. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Jefe de La Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento con su equipo de trabajo. Evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas e identifican oportunidades de mejoramiento para el procedimiento y las documentan en el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos" y/o en el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento", de acuerdo a lo establecido en el Proceso "Evaluación y Mejoramiento Continuo".	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	FO-DE-11 Matriz de Riesgos, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento.
<b>31 Aplicar Acciones de mejoramiento y realizar seguimiento a la eficacia de las mismas:</b> El Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento y/o su equipo de trabajo, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en los formatos "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y/o "FO-DE-11 Matriz de riesgos", teniendo en cuenta lo contemplado para tal fin en el Proceso "Evaluación y Mejoramiento Continuo".	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento.	FO-DE-11 Matriz de riesgos. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia. prestación de los servicios a cargo del municipio.
- Artículo 91 de la ley 136 de 1994. Funciones de los Alcaldes.
- Ley 152 de 1994. Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento territorial.
- Acuerdo 031 de 2005. Sistema Municipal de Planeación de Itagüí.
- Decreto Municipal 366 de 2019. Presupuesto participativo articulado al Sistema Municipal de Planeación.
- Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí.



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

**Código: PR-DE-10**

**Versión: 01**

**Fecha de Actualización:  
22/02/2023**

**7. CONTROL DE REGISTROS –INFORMACIÓN DOCUMENTADA:**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-DE-02	Control de asistencia	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento	Oficina del responsable Carpetas compartidas	Carpeta compartida Plan de Desarrollo por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's	2 años	Archivo central
FO-DE-01	Acta de Reunión						
No Aplica	Diagnostico	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento	Oficina del responsable Carpetas compartidas	Carpeta compartida Plan de Desarrollo por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's	2 años	Archivo central
No Aplica	Plan de Trabajo						
No Aplica	Circular	Jefe de la Oficina de Planificación de Comunas y de Corregimiento	Oficina del responsable Carpetas compartidas	Carpetas Plan de Desarrollo o por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo de los responsables Backup's	2 años	Archivo central
No Aplica	Actos Administrativos						
No aplica	planes de comuna y corregimiento	Subdirector de Proyectos y gestión del recurso	Oficina del responsable	Carpetas Plan de Desarrollo o por periodo administrativo	Archivo y carpetas de uso exclusivo del responsable	2 años	Archivo Central
No Aplica	Cronograma de visitas comunas y corregimiento						
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario Responsable Líder SIGI	Oficina del responsable	Planeacion/D AP/Calidad/Fuentes de mejoramiento/Xvigencia/xtrimestre	Backup's Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento						

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).</b>	Código: PR-DE-10
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	24/09/2021	Creación del documento.
No Aplica	22/02/2023	<b>Se modificó:</b> Numeral 5 Contenido: Actividad 24 Pagina Web por “Sede Electrónica”.  Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario N°2 del 22/02/2023

## 9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta  
FO-DE-02 Control de Asistencia  
FO-DE-11 Matriz de riesgos  
FO-EM-15 Plan de mejoramiento.

Anexo 1. Flujograma Sistema Municipal de Planeación.  
Anexo 1.1. Sub-Sistemas del Sistema Municipal de Planeación.  
Anexo 1.2. Flujo del (SMP).



# PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).

Código: PR-DE-10

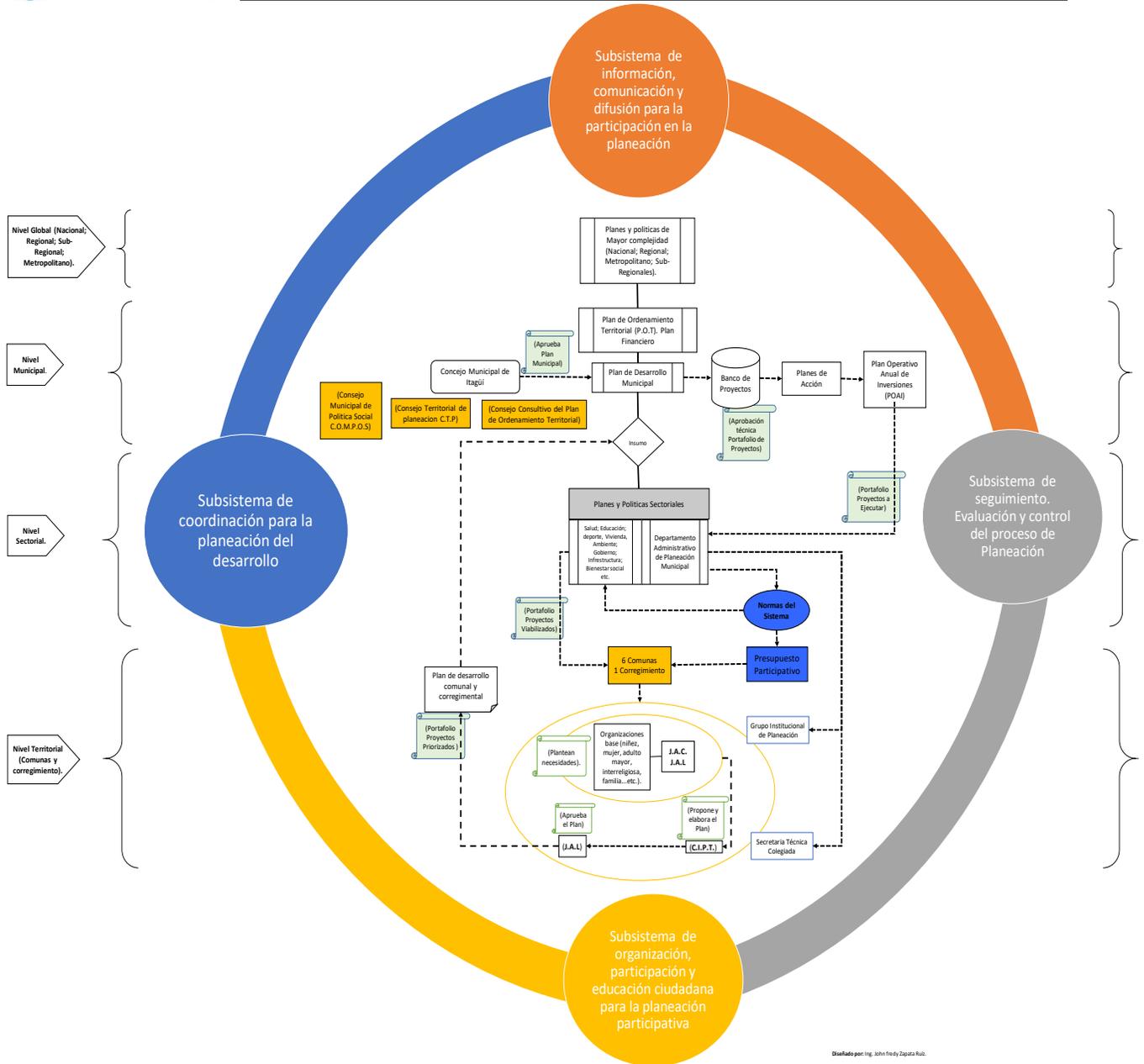
Versión: 01

Fecha de Actualización: 22/02/2023

## Anexo 1. Flujoograma del Sistema Municipal de Planeación.



### Flujoograma Sistema Municipal de Planeación



Disñado por: Ing. John Freddy Zapata Ruiz.



**PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).**

**Código: PR-DE-10**

**Versión: 01**

**Fecha de Actualización:  
22/02/2023**

**Anexo 1. Sub - Sistemas del Sistema Municipal de Planeación.**

Subsistema de  
coordinación para la  
planeación del  
desarrollo

Subsistema de  
información,  
comunicación y  
difusión para la  
participación en la  
planeación

Subsistema de  
organización,  
participación y  
educación ciudadana  
para la planeación  
participativa

Subsistema de  
seguimiento.  
Evaluación y control  
del proceso de  
Planeación



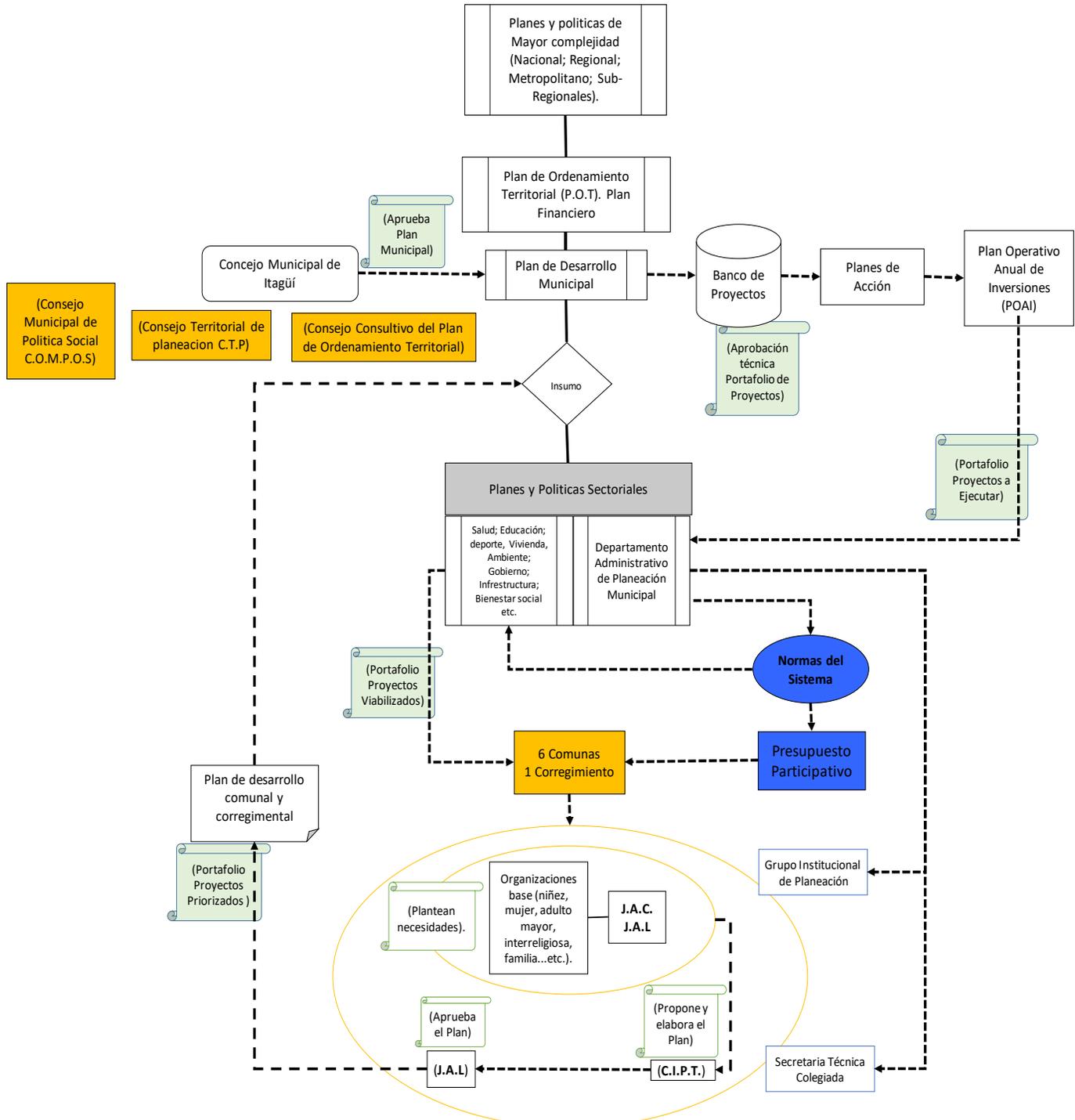
# PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE ITAGÜÍ (SMP).

Código: PR-DE-10

Versión: 01

Fecha de Actualización: 22/02/2023

## Anexo 1.2. Flujo del (SMP).



Diseñado por: Ing. John fredy Zapata Ruiz.