


PT – 02	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

1. OBJETIVO

Este procedimiento describe los pasos para evaluar el cumplimiento de las metas trazadas en los proyectos del Plan de Acción, los logros, límites de las ejecuciones de estos, su estado y si van acorde con el cronograma de ejecución.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las actividades desde la recolección de la información en todas las subdirecciones, hasta la entrega del informe a la Dirección.

3. DEFINICIONES

- **Acción:** Es la descripción de los proyectos relacionados en el Plan de Acción
- **Logro y límite de ejecución:** Se refiere al avance que ha tenido el proyecto con respecto a su meta final
- **Meta:** Se refiere a establecer si se cumplió o no con el objetivo del Plan de Acción
- **Estado del Proyecto:** Describe en qué condiciones de ejecución se encuentra el proyecto
- **Fuentes de financiación:** se refiere al origen de los recursos con el que se va a financiar cada proyecto


4. RESPONSABLE

El Subdirector Técnico de Planeación es la responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Los Planes de Acción se programarán anualmente en los dos primeros meses del año y se hará seguimiento cada seis meses.

PT – 02	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5.2 PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.2.1 Recibir y revisar los Planes de Acción por cada subdirección.

Al inicio de la vigencia fiscal, cada subdirección elabora su respectivo Plan de Acción diligenciando el formato PT-F06 “Formulación Plan de Acción” y lo remite a la Sub Dirección Técnica de Planeación.

5.2.2 Verificar que el Plan de Acción este acorde con el Plan Integral de Desarrollo.

La Secretaria de la Subdirección Técnica de Planeación recibe el Formato PT-F06 “Formulación Plan de Acción”, y lo remite al Profesional Universitario de la subdirección, quien hará la revisión, con las respectivas observaciones en un tiempo máximo de 15 días hábiles, para constatar que las actividades están enmarcadas en el Plan integral de Desarrollo Metropolitano.

5.2.3 Remitir a la Dirección y a la Oficina de Control Interno


Una vez revisado el formato PT-F06 “Formulación Plan de Acción” y realizadas las observaciones, el Subdirector Técnico de Planeación, lo remite a la Oficina de Control Interno y al Director para su aprobación en un tiempo máximo de cinco días hábiles.

5.2.4 Remitir a cada dependencia el formato del seguimiento del plan de acción para su diligenciamiento

Pasados seis meses de la elaboración de Plan de Acción, El Subdirector Técnico de Planeación remite a cada subdirección el formato PT-F07 “Seguimiento del Plan de Acción”, para que sea diligenciado. El formato debe ser enviado a la Subdirección Técnica de Planeación en un tiempo máximo de 15 días.

5.2.5 Revisar y evaluar el contenido del formato

Una vez diligenciado el formato PT-F07 “Seguimiento a los planes de Acción”, el funcionario encargado de la subdirección técnica de planeación realiza el seguimiento y verifica el cumplimiento del Plan de Acción con la programación establecida en el cronograma.

PT – 02	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5.2.6 Enviar informe a la Dirección y a la Oficina de Control Interno

El Subdirector Técnico de Planeación y su equipo elaboran el informe de los resultados de la verificación del formato del seguimiento de los Planes de Acción, posteriormente, el informe se remite al Director y a la Oficina de Control Interno, con las recomendaciones para los correctivos de cada caso.

6. DOCUMENTO REFERENCIADOS

- PT – F06 Formulación Plan de Acción
- PT - F07 Seguimiento al Plan de Acción

7. NORMATIVIDAD

- Ley 152 1994 Ley Orgánica del Plan de Desarrollo: (Artículo 26)
- Ley 1625 de 2013

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
14/05/2010	1	Creación del documento	Comité de calidad/Sub. técnico de Planeación
11/08/2017	2	Se cambia formato de procedimiento- Se elimina el flujograma	Comité de calidad/Sub. técnico de Planeación