



## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-PE-PR-21
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	1 de 6

<b>PROCESO</b>	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEACION – DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL- GRUPO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.</b>
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Departamental		
<b>OBJETIVO</b>	Realizar medición trimestral del avance del plan de Desarrollo Departamental mediante la recopilación, seguimiento y el análisis de la información suministrada por las distintas dependencias ejecutoras con el fin de alcanzar las metas-productos propuestos.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la identificación y asignación de los programas y metas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental a través del Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones y Plan de Acción, hasta el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas-productos programados para la vigencia y reporte anual a la Asamblea y a la oficina de Control Interno.		

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	1. Disponer del Plan Indicativo programado para el cuatrienio y el Plan de Acción debidamente diligenciado	1. Disponer del Plan Indicativo programado para el cuatrienio y el Plan de Acción debidamente diligenciado para la vigencia.	Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación	Secretario(a) de Planeación Departamental, Director de prospectiva territorial, Coordinador Grupo Seguimiento y Evaluación	Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción ES-PE-RG-08	Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción ES-PE-RG-08
	2. Socializar con el Comité de Seguimiento la normatividad, metodología y herramienta para seguimiento	2. Socializar con el Comité de Seguimiento la normatividad, metodología y herramienta a utilizar para el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental.	Grupo de Seguimiento y Evaluación	Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación	Memoria de la capacitación Plan de Acción ES-PE-RG-08 Herramienta SIGID <a href="http://www.sigid.co">www.sigid.co</a>	Registro de Reunión AP-AI-RG-129 Registro fotográfico
	3. Informar los lineamientos para el reporte en la herramienta SIGID	3. Informar trimestralmente a las Secretarías, Oficinas e Institutos descentralizados los lineamientos para el reporte en la herramienta SIGID.	Secretaría de Planeación Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Secretario de Planeación Director de Prospectiva Territorial, Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Circular AP-AI-RG-115	Circular AP-AI-RG-115



## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-PE-PR-21
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	2 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	4. Reportar en el SIGID el avance de las metas de producto programadas	4. Reporte de las dependencias en la herramienta de seguimiento SIGID, del avance de las metas de producto programadas para la vigencia, y consolidado del informe de gestión trimestral.	Secretarios de Despacho, Gerentes y/o directores.	Secretarios de Despacho, Gerentes y/o directores.	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30 Certificado de Reporte del Plan de Acción del SIGID
	5. Revisar, verificar y validar la información reportada en el SIGID	5. Revisar, verificar y validar la información reportada en el SIGID y a través del tablero de control e informe gestión.	Secretaría de Planeación Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Secretario de Planeación Director de Prospectiva Territorial, Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30 Tablero de control Generado por SIGID	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30 Tablero de control Generado por SIGID
NO	¿La información es coherente?	6. En caso de que la información no sea coherente se regresa a la dependencia correspondiente para ajustes, es decir se aplica el paso 4 y 5 de las actividades.	Secretaría de Planeación Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Secretario de Planeación Director de Prospectiva Territorial, Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30 Tablero de control Generado por SIGID	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30 Tablero de control Generado por SIGID
SI	7. Elaborar el informe ejecutivo de avance de meta-producto física y financiera	7. Descargar del aplicativo SIGID, la información previamente validada para elaborar el informe ejecutivo de avance de meta-producto física y financiera; y consolidar el informe de gestión remitido previamente por cada dependencia.	Secretaría de Planeación Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Secretario de Planeación Director de Prospectiva Territorial, Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Informe de gestión por dependencia. ES-PE-RG-30 Tablero de control Generado por SIGID	Informe ejecutivo de avance de meta-producto física y financiera del PDD Informe de gestión consolidado. ES-PE-RG-30
	8. Realizar las mesas de trabajo de retroalimentación	8. Realizar las mesas de trabajo de retroalimentación sobre los avances del PDD en la vigencia como en el cuatrienio con los Secretarios de Despacho, Directivos, Jefes de Oficina y enlaces de cada dependencia.	Secretaría de Planeación Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Secretario de Planeación Director de Prospectiva Territorial, Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación	Circular AP-AI-RG-115 Tablero de control	Registro de Reunión AP-AI-RG-129  Acta de la reunión AP-AI-RG-111



## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-PE-PR-21
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	3 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]	
9.	Presentar informe de avance del Plan de Desarrollo en el Consejo de Gobierno al Señor Gobernador	El secretario de Planeación quien ejerce la secretaria técnica de la mesa de seguimiento presenta el informe de avance del Plan de Desarrollo en el Consejo de Gobierno, al Señor Gobernador, con el fin de promover la toma de acciones correctivas para alcanzar las metas-productos esperadas.	Secretaría de Planeación	Secretario(a) de Planeación Departamental	Informe ejecutivo de avance de meta-producto física y financiera del PDD	Acta Consejo de Gobierno	



## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-PE-PR-21
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	4 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<p>10. Remitir el Informe de Avance de la vigencia del Plan de Desarrollo Departamental a la Asamblea y a la oficina de Control</p>	<p>10. Remitir anualmente el Informe de Avance de la vigencia del Plan de Desarrollo Departamental a la Asamblea y a la oficina de Control Interno y se publica en la página web de la entidad, así como los informes trimestrales generados.</p>	Secretaría de Planeación	Secretario(a) de Planeación Departamental	<p>Informe consolidado del PDD durante la vigencia</p> <p>Informe de seguimiento trimestral</p>	<p>Oficio remitisorio con el documento soporte.</p> <p>Página Web de la entidad</p> <p><a href="https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/2262-seguimiento-plan-de-desarrollo">https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/2262-seguimiento-plan-de-desarrollo</a></p>
	<p>11. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Grupo de Seguimiento y Evaluación.	<p>Hoja de control de expediente.</p> <p>Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Formato único del inventario documental</p> <p>Tablas de Retención Documental.</p>

 <p>República de Colombia Gobernación de Santander</p>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL</b>	CÓDIGO	ES-PE-PR-21
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
		PÁGINA	5 de 6

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Informe ejecutivo Tableros de Control Informe de Gestión
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>PDD:</b> Plan de Desarrollo Departamental</p> <p><b>Plan Indicativo:</b> Es un instrumento que resume y organiza por anualidades los compromisos asumidos en el Plan de Desarrollo Departamental, precisando los resultados y productos que se esperan alcanzar en cada vigencia y al terminar el Periodo de Gobierno.</p> <p><b>Plan de Acción:</b> Determina la programación y permite el reporte de la ejecución de las actividades por cada una de las Dependencias de la administración responsables de las metas del Plan de Desarrollo Departamental en cada anualidad.</p> <p><b>Informe de Gestión:</b> Contiene la información detallada y pormenorizada de los proyectos; actividades y contratos celebrados para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Departamental, incluyendo la descripción clara de las actividades, el valor invertido y el registro grafico o fotográfico de las mismas.</p> <p><b>Tablero de control:</b> Herramienta que permite mantener de forma organizada las metas del Plan de Desarrollo y el porcentaje de ejecución para la vigencia y periodo de gobierno, por medio de alertas en forma de semáforos.</p> <p><b>Informe Ejecutivo:</b> Resumen técnico del estado de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo.</p> <p><b>Registros:</b> Documentos que representan los resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades ejecutadas.</p> <p><b>SIGID:</b> Sistema Integrado de Gestión de Información Departamental; Herramienta diseñada para realizar captura, registro y consolidación de información del Seguimiento del Plan de Desarrollo Departamental</p>
<b>OBSERVACIONES</b>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	12/06/15	CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SERGIO ANDRÉS BELTRAN Director de Prospectiva Territorial  ORLANDO DIAZ Coordinador del Grupo Seguimiento y Evaluación	RAMIRO ANDRÉS MORA HERRERA. Secretario de Planeación.
1	21/09/2015	INCLUSIÓN DEL FORMATO ACTA EN ACTIVIDAD DE MESA DE TRABAJO	EDWIN MENDOZA Director de prospectiva Territorial  ORLANDO DIAZ Coordinador del Grupo Seguimiento y Evaluación	RAMIRO ANDRÉS MORA HERRERA. Secretario de Planeación.



## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

CÓDIGO	ES-PE-PR-21
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	6 de 6

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
2	11/03/2015	ACTUALIZACIÓN, VERSIÓN, FECHA Y REGISTROS POR MIGRACIÓN DEL SISTEMA	DIRECCIÓN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	DIRECCIÓN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
3	13/06/2017	ACTUALIZACIÓN DEL NOMBRE, ALCANCE, OBJETIVO, ACTIVIDADES, PUNTOS DE CONTROL Y REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO, SE EFECTUÓ CAMBIOS A LOS RESPONSABLES DESIGNADOS DE CADA ACTIVIDAD.	EDWIN FERNANDO MENDOZA BELTRÁN Director de Prospectiva Territorial  ORLANDO DIAZ CARREÑO Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación.	HECTOR JULIO FUENTES DURAN Secretaria de Planeación
4	22/11/2021	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: INCLUSION Y AJUSTE DE ACTIVIDADES, PUNTOS DE CONTROL Y REGISTROS.	SERGIO ANDRÉS AGON MARTÍNEZ Director de Desarrollo Regional y Territorial  DENILSON ALBERTO PÉREZ PATIÑO Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación.	LEILYN YAZMIN GOMEZ ORDOÑEZ Secretaria de Planeación