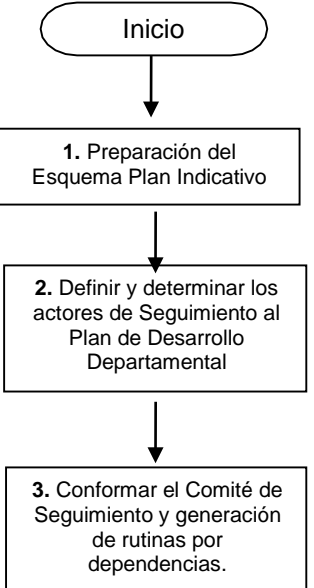


## ELABORACIÓN DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL PDD

CÓDIGO	ES-PE-PR-02
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	1 de 4

<b>PROCESO</b>	Planificación Estratégica	<b>Secretaría u Oficina</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEACION – DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL– GRUPO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.</b>
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Elaboración del Plan Indicativo y Plan de Acción para el seguimiento al PDD.		
<b>OBJETIVO</b>	Permitir a la administración contar con las herramientas para la evaluación, seguimiento y control sobre la ejecución de las metas-productos físicas y financieras del PDD, en pro de la consecución de bienes y servicios para el beneficio de la comunidad, a través de la articulación con el Plan Plurianual de Inversiones y Plan Operativo Anual de Inversiones; facilitando el ejercicio de la rendición de cuentas.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la preparación del esquema para la elaboración del Plan Indicativo Cuatrienal y Plan de Acción Anual, hasta la presentación y aprobación de los mismos por el Consejo de Gobierno y la asesoría para la reprogramación al inicio de cada vigencia.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
	<p>1. Aprobado el Plan de Desarrollo, se prepara el esquema del Plan Indicativo y Plan de Acción de conformidad con los lineamientos del DNP.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Secretario de Planeación Departamental, director de Prospectiva Territorial, Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Plan de Desarrollo Aprobado</p> <p>Instructivo para el diligenciamiento del Plan Indicativo</p>	<p>Formato Plan Indicativo ES-PE-RG-09</p> <p>Plan de Acción. ES-PE-RG-08</p>
	<p>2. Definir y determinar los actores del Seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental al inicio de cada periodo de Gobierno de conformidad con la normatividad vigente.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Secretario(a) de Planeación Departamental director de prospectiva territorial, Coordinador Grupo Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Plan de Desarrollo aprobado</p>	<p>Resolución AP-JC-RP-89</p>
	<p>3. Conformar el Comité de Seguimiento y generación de rutinas por dependencias, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Secretarías/ Oficinas /Institutos Descentralizados</p>	<p>Secretarios/Jefes de Oficina Gerentes y/o Directores de Institutos Descentralizados</p>	<p>Circular AP-AI-RG-115 solicitando designación de enlaces por dependencias</p> <p>Resolución AP-JC-RP-89</p>	<p>Notificación al Grupo de Seguimiento y Evaluación de las personas que conforman el comité</p>



## ELABORACIÓN DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL PDD

CÓDIGO	ES-PE-PR-02
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	1 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>4. Convocar al Comité de Seguimiento para brindar orientaciones metodológicas para la elaboración del Plan Indicativo y Plan de Acción</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>5. Asesorar y acompañar a las Dependencias en la elaboración del documento inicial del Plan Indicativo del Cuatrienio y Plan de Acción de la vigencia</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>6. Recibir, revisar, corregir y consolidar el Plan Indicativo y Plan de Acción</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>7. Presentar a aprobación del consejo de gobierno el Plan Indicativo y Plan de Acción consolidado</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>8. Asesorar y acompañar a las Dependencias en la elaboración del documento inicial del Plan Indicativo del Cuatrienio y Plan de Acción de la vigencia</p> </div>	<p>4. Convocar al Comité de Seguimiento y generación de rutinas por dependencia de la ejecución de los diferentes programas, productos e indicadores, para brindar orientaciones metodológicas para el diligenciamiento del Plan Indicativo y Plan de Acción, además la socialización de los insumos (POAI-PPI).</p>	<p>Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Secretario de Planeación Departamental, director de Prospectiva Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Circular de convocatoria. Responsabilidad Asignada en la Ordenanza Plan de Desarrollo Departamental</p>	<p>Circular AP-AI-RG-115 Registro de Reunión AP-AI-RG-129</p>
	<p>5. Asesorar y acompañar a las Dependencias en la elaboración del documento inicial del Plan Indicativo del Cuatrienio y Plan de Acción de la vigencia de conformidad con los formatos parametrizados ES-PE-RG-09 y ES-PE-RG-08, teniendo en cuenta las estrategias y acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo y POAI.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Secretario de Planeación Departamental, director de Prospectiva Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Programación de asesoría y acompañamiento diseñada por el grupo de seguimiento y evaluación.  Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción. ES-PE-RG-08.</p>	<p>Correo electrónico Planilla de registro de asistencia técnica ES-PE-RG-25 Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción. ES-PE-RG-08.  Solicitudes de asesoría de las dependencias (Correo electrónico, llamada telefónica, presencial).</p>
	<p>6. Recibir, revisar, corregir y consolidar el Plan Indicativo y Plan de Acción con la información presentada por cada dependencia.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Secretario de Planeación Departamental, director de Prospectiva Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Correo Electrónico Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción. ES-PE-RG-08</p>	<p>Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción. ES-PE-RG-08</p>
	<p>7. Presentar a aprobación del consejo de gobierno el Plan Indicativo y Plan de Acción consolidado según Artículo 41 de la Ley 152 de 1994 y Publicar el Plan de Acción en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia para dar cumplimiento al Artículo 73 Ley 1474 del 2011 y al Decreto 2482 del 2012.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Secretario de Planeación Departamental, director de Prospectiva Territorial.</p>	<p>Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción. ES-PE-RG-08</p>	<p>Acta de consejo de gobierno Página Web de la entidad (Departamento de Santander) <a href="https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/92-plan-de-accion">https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/92-plan-de-accion</a></p>
	<p>8. Al iniciar el periodo de gobierno es indispensable ejecutar las actividades (1 a 6), a partir de la segunda vigencia, con el avance de la ejecución de las metas-productos del Plan de Desarrollo Departamental en la anualidad anterior, se revisará el Plan indicativo para reprogramar las que no fueron ejecutadas</p>	<p>Secretarios de Despacho, Gerentes y/o directores.  Secretaría de Planeación, Dirección de</p>	<p>Secretarios de Despacho, Gerentes y/o directores.  Secretario de Planeación Departamental, director de Prospectiva Territorial.</p>	<p>Plan De Desarrollo Aprobado Instructivo para el diligenciamiento del Plan Indicativo  Circular de convocatoria. Responsabilidad Asignada en la Ordenanza Plan de Desarrollo Departamental</p>	<p>Plan de Indicativo ES-PE-RG-09 y Plan de Acción. ES-PE-RG-08 Informe de Gestión ES-PE-RG-30</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

## ELABORACIÓN DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL PDD

CÓDIGO	ES-PE-PR-02
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	1 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
		Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.		Circular de convocatoria. Correo Electrónico	



## ELABORACIÓN DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL PDD

CÓDIGO	ES-PE-PR-02
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	1 de 4

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		<p>9. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	<p>Dirección de Prospectiva Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Grupo de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Hoja de control de expediente. Formato único del inventario documental</p>	<p>Tablas de retención documental</p>



## ELABORACIÓN DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL PDD

CÓDIGO	ES-PE-PR-02
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	3 de 4

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Plan Indicativo y Plan de Acción Elaborados.
<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>POAI:</b> Plan Operativo Anual de Inversiones</p> <p><b>CONSEJO DE GOBIERNO:</b> Conformado por los Secretarios de Despacho y presidido por el señor Gobernador.</p>
<b>OBSERVACIONES</b>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISO	APROBO
1	27/08/2015	<p>Actualización del procedimiento Elaboración Plan Acción al nuevo formato.</p> <p>Revisión y modificación de las actividades del Procedimiento Elaboración del Plan de Acción.</p> <p>Se efectuó cambios a los responsables designados de cada actividad.</p>	<p style="text-align: center;">ORLANDO DIAZ CARREÑO Coordinador Grupo Seguimiento y Evaluación.</p> <p style="text-align: center;">EDWIN FERNANDO MENDOZA BELTRÁN Director de Prospectiva Territorial</p>	<p style="text-align: center;">RAMIRO ANDRÉS MORA HERRERA. Secretario de Planeación.</p>



**ELABORACIÓN DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL PDD**

CÓDIGO	ES-PE-PR-02
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	30/11/2021
PÁGINA	4 de 4

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBO
2	03/11/2015	Actualización códigos registros, versión y fecha por migración del sistema	DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
3	30/05/2017	Actualización de actividades 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 Secretario de Planeación
4	22/11/2021	Actualización del objetivo, alcance y actividades del Procedimiento. Se efectuó cambios a los responsables designados de cada actividad, puntos de control y registros. Actualización de Salidas de la actividad.	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