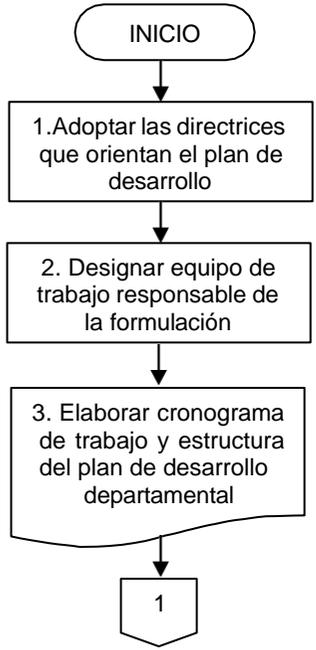


	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO	CÓDIGO	ES-PE-PR-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	26/01/2024
		PÁGINA	1 de 6

PROCESO	PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN- DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL
PROCEDIMIENTO	ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO		
OBJETIVO	Concertar, elaborar y adoptar el plan de desarrollo.		
ALCANCE	Empieza en las actividades de formulación y modificación del plan de desarrollo hasta su aprobación por parte de la Asamblea.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
	1. Adoptar las directrices que orientan al plan de desarrollo del Departamento proporcionadas por el Gobernador.	Secretaría de Planeación	Secretario de Planeación	Presentación de las Directrices del Departamento Nacional de Planeación	Registro de asistencia
	2. Designar el equipo de trabajo responsable de la formulación del Plan de Desarrollo.	Secretaría de Planeación	Secretario de Planeación	Carta de designación firmada por el Secretario de Despacho.	Carta
	3. Elaborar el cronograma de trabajo y estructura para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental.	Dirección de Desarrollo Regional y Territorial Grupo de Planificación e información Territorial.	Coordinador Grupo de planificación e información territorial	Registro de reuniones diligenciados	Cuadro en Excel : Cronograma



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	ES-PE-PR-15
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	26/01/2024
PÁGINA	2 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>[No] [Nombre de la Actividad]</p> <pre> graph TD Start([1]) --> Step4[4. Solicitar información a las secretarías de despacho e institutos descentralizados] Step4 --> Step5[5. Realizar los espacios de diálogo y concertación del PDD aplicando el formato de Identificación y priorización de necesidades y soluciones] Step5 --> Step6[6. Recepcionar y valorar la información suministrada] Step6 --> Step7[7. Consolidar información y elaborar el documento preliminar del PDD] Step7 --> End([2]) </pre>	<p>[Descripción de la Actividad]</p>				
	<p>4. Solicitar a las secretarías de despacho, e institutos Descentralizados de orden departamental la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterización y diagnóstico - Metas - Objetivos - Programas, Proyectos, Estrategias - Fuentes de financiamiento. 	<p>Dirección de Desarrollo Regional y Territorial</p> <p>Grupo de Planificación e Información Territorial</p>	<p>Coordinador Grupo Planificación e información territorial</p>	<p>Circular firmada por el Secretario de Planeación.</p>	<p>Circular</p>
	<p>5. Realizar los espacios de diálogo y concertación del PDD aplicando el formato de Identificación y priorización de necesidades y soluciones</p> <p>Realizar mesas Sectoriales, Talleres territoriales (municipios o provincias) Grupos poblacionales y Grupos étnicos</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Secretario de Planeación</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>	<p>Formato de identificación, priorización de necesidades y soluciones ES-PE-RG-36 Diligenciados</p> <p>Registros de Asistencia</p>
	<p>6. Recepcionar la información y valoración de la misma. Si es necesario hacer ajustes a la información, se comunica a los secretarios o Representantes de los entes Descentralizados.</p>	<p>Director de Desarrollo Regional y Territorial</p>	<p>Coordinador Grupo Planificación e información territorial</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Documentos presentados por las partes interesadas.</p>	<p>Registro de asistencia Técnica</p>
	<p>7. Consolidar la información y elaboración de un documento preliminar PDD.</p>	<p>Director de Desarrollo Regional y Territorial</p>	<p>Coordinador Grupo Planificación e información territorial</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Documento preliminar del Plan De Desarrollo Departamental</p>	<p>Registro de Reunión.</p>



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	ES-PE-PR-15
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	26/01/2024
PÁGINA	3 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>[No] [Nombre de la Actividad]</p> <pre> graph TD Start([2]) --> Step8[8. Presentar al Gobernador y consejo de Gobierno el plan preliminar para su análisis] Step8 --> Step9[9. Ajustar el documento preliminar del PDD según cambios formulados] Step9 --> Step10[10. Presentar el PDD al consejo Departamental de Planeación.] Step10 --> End([3]) </pre>	<p>[Descripción de la Actividad]</p>				<p>[Documento] [Código]</p>
	<p>8. Presentar al Gobernador el Plan Preliminar para su análisis y consideración al Consejo de Gobierno</p>	<p>Secretaria de Planeación</p>	<p>Secretario de Planeación</p>	<p>Oficio Remisorio</p>	<p>Acta Registro de Reunión.</p>
	<p>9. Ajustar el documento preliminar del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo con los cambios formulados por el Gobernador de ser necesario.</p>	<p>Director de Desarrollo Regional y Territorial</p>	<p>Coordinador Grupo Planificación e información territorial</p>	<p>Documento Plan de Desarrollo Departamental ajustado. Proyecto de ordenanza</p>	<p>Registros de Reunión</p>
	<p>10. Presentar el Plan de Desarrollo Departamental al Consejo Departamental de Planeación para generar concepto luego de su estudio y análisis.</p>	<p>Despacho del Gobernador</p>	<p>Gobernador o delegado.</p>	<p>Concepto favorable con sus respectivas observaciones.</p>	<p>Oficio remisorio. Concepto Consejo Departamental de Santander</p>



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	ES-PE-PR-15
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	26/01/2024
PÁGINA	4 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>[No] [Nombre de la Actividad]</p>	<p>[Descripción de la Actividad]</p> <p>11. Revisar y analizar del documento del Plan de Desarrollo Departamental por parte de las Autoridades Ambientales y consulta previa al Grupo Étnicos para la generación de conceptos.</p>	<p>Secretario de Planeación</p>	<p>Secretario de Planeación</p>	<p>Concepto de las autoridades ambientales-Acta de Consulta Previa de los Grupos Étnicos</p>	<p>Oficio Remisorio y los conceptos.</p>
	<p>12. Ajustar el documento del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo a los cambios formulados por el Consejo Departamental de Planeación, las autoridades ambientales y los Grupos Étnicos en caso de ser necesario.</p>	<p>Director de Desarrollo Regional y Territorial</p>	<p>Coordinador Grupo Planificación e información territorial</p>	<p>Documento PDD ajustado</p>	<p>Registro de reunión</p>
	<p>13. Presentar el documento ajustado del Plan de Desarrollo Departamental ante la Asamblea Departamental para su estudio, análisis y aprobación.</p>	<p>Secretaría de Planeación, Oficina jurídica, Asamblea Departamental.</p>	<p>Secretario de Planeación Asesoría Oficina Jurídica, Diputados, Secretaria de la Asamblea.</p>	<p>Proyecto de Ordenanza, Actas de sesiones de la Asamblea Departamental, Texto del PDD ajustado</p>	<p>Oficio Remisorio del Proyecto de Ordenanza y Plan de Desarrollo Departamental.</p>



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	ES-PE-PR-15
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	26/01/2024
PÁGINA	5 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start[4] --> Step14[14. Sancionar por parte del Gobernador la ordenanza que adopta el PDD] Step14 --> Step15[15. Archivar] Step15 --> End([FIN]) </pre>	14. Sancionar por el parte del Gobernador de Santander, la Ordenanza que adopta el PDD.	Gobernador , Oficina Asesoría Jurídica	Gobernador, Asesor Jurídico	PDD, Ordenanza de Adopción del PDD	Sanción del Gobernador.
	15. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.	Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Grupo de Seguimiento y Evaluación.	Tablas de retención documental	Hoja de control de expediente. Formato único del inventario documental

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ADOPTAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO	CÓDIGO	ES-PE-PR-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	26/01/2024
		PÁGINA	6 de 6

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<i>Plan de Desarrollo Departamental.</i>
DEFINICIONES	<i>PDD. Plan de Desarrollo Departamental.</i>
OBSERVACIONES	En caso de que la Asamblea Departamental no aprueba el Plan de Desarrollo, el Gobernador lo aprueba mediante decreto y envía las copias correspondientes a las secretarías de Despacho.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISO	APROBO
1	21/07/2015	Actualización del nuevo Formato "Procedimiento para elaborar y adoptar el PDD". Inclusión de actividades: concepto previo de grupos étnicos y autoridades ambientales.	EDWIN FERNANDO MENDOZA BELTRAN Coordinador Grupo de Planificación e Información Territorial	RAMIRO ANDRÉS MORA HERRERA. Secretario de Planeación.
2	03/11/2015	Actualización registros, versión y fecha por migración del sistema	DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
3	14/06/2017	Actualización de los responsables, puntos de control y registros	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	26/01/2024	Actualización de los responsables y puntos de control	EDWIN FERNANDO MENDOZA BELTRÁN Coordinador Grupo de Planificación y Información Territorial.	IGNACIO NIETO MOGOLLÓN Secretaria de Planeación