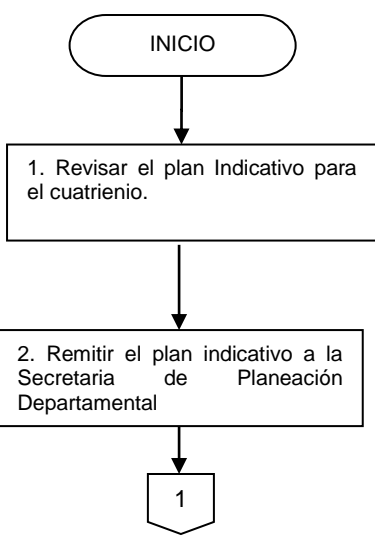


DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	1 de 7

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA U OFICINA	GRUPO DE PLANEACION EDUCATIVA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO	DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION.		
OBJETIVO	Ordenar y organizar las acciones, proyectos y recursos que va a desarrollar en el cuatrienio y vigencia cada área de la Secretaría, de acuerdo a los objetivos, metas, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental del Sector Educativo.		
ALCANCE	El procedimiento inicia con la revisión del plan indicativo con el fin de socializar el formato con los líderes de las áreas de la SE para el diligenciamiento de las metas de cada vigencia, y el envío a la Secretaría de Planeación Departamental. Posteriormente se convoca a reunión para elaboración del plan de acción anual, con la información del estado actual de los proyectos, así como la definición de los proyectos a ejecutar en la vigencia, para luego consolidar el plan de acción anual, el cual es verificado teniendo en cuenta el plan indicativo. Una vez sea aprobado el plan de acción anual, se remite a la Secretaría de Planeación Departamental, y cada trimestre se realiza su seguimiento. El procedimiento finaliza con los ajustes a las metas anuales del plan indicativo, según los resultados obtenidos en la vigencia.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Revisar el plan indicativo para el cuatrienio:</p> <p>Una vez se recibe instrucciones por parte de la Secretaría de Planeación Departamental respecto al Plan Indicativo ES-PE-RG-09, el Funcionario de Planeación de la SE, socializa el formato con los líderes de las áreas de la SE para el diligenciamiento de las metas de cada vigencia.</p> <p>El Plan Indicativo se concreta en una matriz que resume y organiza anualmente los compromisos asumidos en el Plan de Desarrollo tanto en metas físicas como financieras por vigencias.</p>	<p>Grupo de Planeación Educativa</p> <p>Áreas de la SE</p>	<p>Líder de Grupo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Líderes Áreas de la SE</p>	Plan Indicativo	ES-PE-RG-09 Plan Indicativo
	<p>2. Remitir el plan indicativo a la Secretaría de Planeación Departamental:</p> <p>Una vez se encuentre diligenciado el Plan Indicativo con los líderes de las áreas de la SE, se remite a la Secretaría de Planeación Departamental.</p>	Grupo de Planeación Educativa	Profesional Universitario	Plan Indicativo	ES-PE-RG-09 Plan Indicativo



DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	2 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1	3. Convocar al funcionario asignado y al equipo de trabajo de cada área de la SE para la elaboración del plan de acción.	<p>3. Convocar al funcionario asignado y al equipo de trabajo de cada área de la SE para la elaboración del plan de acción: El funcionario de Planeación Educativa, convoca a los funcionarios designados de las dependencias de la SE y sus equipos de trabajo. El funcionario de Planeación Educativa prepara los insumos para esta actividad que son: el Plan de Desarrollo Educativo producto del procedimiento MI-GE-PR-10 ANALISIS Y DEFINICION DE ESTRATEGIAS PARA EL SECTOR EDUCATIVO-PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO, el formato ES-PE-RG-09 Plan Indicativo, la normatividad de seguimiento al PDD, el Plan plurianual de inversiones, el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI y solicita la elaboración del Plan de Acción Anual en el formato ES-PE-RG-08 para que sea diligenciado, y así identificar los proyectos y actividades que van a ser ejecutados.</p>	Grupo de Planeación Educativa	Profesional Universitario	Correo electrónico Plan de Acción	ES-PE-RG-08 Plan de Acción
	4. Conocer el estado actual de los proyectos, valor, duración, y los recursos disponibles	<p>4. Conocer el estado actual de los proyectos, valor, duración, y los recursos disponibles: En el primer año de gobierno, especialmente, es probable que las administraciones departamentales se encuentren con un gran número de proyectos ya iniciados, los cuales se deben incorporar en el plan de acción para garantizar su culminación. El funcionario de Planeación Educativa debe incorporar estos proyectos en ejecución a un programa afín con el Plan de Desarrollo, haciendo la anotación respectiva, que permita saber que se trata de proyectos en ejecución, que venían de la anterior administración. En este caso, los proyectos en ejecución quedan comprendidos en el plan de desarrollo, y se incluyen en el seguimiento y evaluación al mismo. Deben armonizar lo establecido en el POAI y la formulación del plan de acción de forma que los dos instrumentos sean coherentes y permitan un mejor ejercicio de monitoreo.</p>	Grupo de Planeación Educativa Áreas de la SE	Líder de Grupo Profesional Universitario Líderes Áreas de la SE	Plan de Acción	ES-PE-RG-08 Plan de Acción
2						



DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	3 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD A[2] --> B[5. Definir los proyectos y actividades a ejecutar por las dependencias durante la vigencia.] B --> C[6. Consolidar el Plan de Acción Anual.] C --> D[7. Verificar que el plan de acción y las actividades incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y que están en el plan indicativo.] D --> E[3] </pre>	<p>5. Definir los proyectos y actividades a ejecutar por las dependencias durante la vigencia: El Líder de cada grupo junto con su equipo de trabajo, sobre la base del análisis de resultado de los puntos anteriores, definirá las actividades que realizará durante el respectivo año. Cada proyecto de inversión formulado y aprobado en el plan de inversiones se constituye en una unidad operacional que vincula recursos y actividades en un período de tiempo. Su objetivo es contribuir al cumplimiento de las metas definidas en el plan de desarrollo y a la solución de la necesidad manifiesta por la comunidad. Por esta razón, es el componente básico del plan de acción. Cuando hay proyectos que son responsabilidad de varias dependencias, se recomienda que cada una incluya el proyecto, pero definiendo las actividades que son de su responsabilidad, de forma que al hacer el seguimiento al plan de acción de toda la administración se pueda establecer el estado de avance del proyecto en conjunto. En este sentido, es importante definir mecanismos permanentes de articulación.</p>	<p>Grupo de Planeación Educativa</p> <p>Áreas de la SE</p>	<p>Líder de Grupo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Líderes Áreas de la SE</p>	<p>Plan de Acción</p>	<p>ES-PE-RG-08 Plan de Acción</p>	
	<p>6. Consolidar el Plan de Acción Anual.</p>	<p>6. Consolidar el Plan de Acción Anual: El Funcionario de Planeación Educativa consolida el plan de acción, y tiene en cuenta los principios mencionados en la observación 1.</p>	<p>Grupo de Planeación Educativa</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Plan de Acción</p>	<p>ES-PE-RG-08 Plan de Acción</p>
	<p>7. Verificar que el plan de acción y las actividades incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y que están en el plan indicativo y POAI:</p>	<p>7. Verificar que el plan de acción y las actividades incluyan los proyectos específicos provenientes del plan de desarrollo educativo y que están en el plan indicativo y POAI: El Funcionario de Planeación Educativa, verifica que el plan de acción contenga los proyectos provenientes del plan de desarrollo y que estén en el plan indicativo y POAI. En esta verificación puede ser necesario agrupar o ajustar algunos de los proyectos identificados e incluirlos en las áreas respectivas. El plan de acción debe incorporar las actividades de los proyectos de inversión que le correspondan, más las actividades adicionales que requiera la misma para el logro de sus objetivos.</p>	<p>Grupo de Planeación Educativa</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Plan de Acción</p>	<p>ES-PE-RG-08 Plan de Acción</p>



DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	4 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3	8. Aprobar y remitir el plan de acción anual a la Secretaría de Planeación Departamental.	<p>8. Aprobar y remitir el plan de acción anual a la Secretaría de Planeación Departamental: El Funcionario de Planeación Educativa, una vez revisado y aprobado por parte del Comité Directivo el Plan de Acción, debe enviarlo al Grupo de seguimiento y evaluación de la Secretaría de Planeación Departamental y a los Líderes y funcionarios de cada área responsables de la ejecución de las metas, para su conocimiento y seguimiento.</p>	Comité Directivo SE	Secretario(a) de Educación	Plan de Acción Anual	ES-PE-RG-08 Plan de Acción
	8. Aprobar y remitir el plan de acción anual a la Secretaría de Planeación Departamental.		Grupo de Planeación Educativa	Líderes Áreas SE	Acta Comité Directivo	AP-AI-RG-111 Acta
	9. Solicitar trimestralmente avance del plan de acción de la SE y verificar su cumplimiento.	<p>9. Solicitar trimestralmente avance del plan de acción de la SE y verificar su cumplimiento: El Funcionario de Planeación Educativa solicita trimestralmente de conformidad con la programación establecida por el Grupo de seguimiento y evaluación al PDD de la Secretaría de Planeación, un informe del avance del plan de acción, con el fin de hacer el seguimiento a las metas del Plan de Acción y determinar su avance; remitiendo a cada líder de proceso el formato pre diligenciado de informe de gestión y tablero de control avance de metas PDD-SED.</p>	Grupo de Planeación Educativa	Profesional Universitario	Informe de Gestión del PDD corte	ES-PE-RG-30 Informe de Gestión del PDD corte
	9. Solicitar trimestralmente avance del plan de acción de la SE y verificar su cumplimiento.				Tablero de control avance de metas PDD-SED	MI-GE-RG-278 Tablero de control avance de metas PDD-SED
	10. Revisar y verificar la consolidación del plan de acción de la SE.	<p>10. Revisar y verificar la consolidación del plan de acción de la SE: El Funcionario de Planeación Educativa, revisa y verifica la consolidación del plan de acción de la SE, para garantizar su consistencia y que esté completo, verificando la duplicidad de programas y proyectos. Además se verifica la información en la plataforma GUANE y SECOP II, si se encuentran inconsistencias se informa al grupo para su ajuste. Así mismo, el funcionario de Planeación verifica que las metas programadas en la vigencia se vayan cumpliendo de acuerdo con la información del logro de los indicadores de las metas establecidas en el Plan de Acción. Como resultado de este análisis se obtiene el avance porcentual de las metas del Plan de Desarrollo Sectorial registrado en el tablero de control avance de metas PDD-SED, además el seguimiento trimestral del plan de acción se registra directamente en la plataforma que disponga la entidad, y se presenta al Comité Directivo SE, como lo indica el procedimiento MI-GE-PR-288 Revisión y seguimiento a las metas del plan de desarrollo departamental del sector educativo.</p>	Grupo de Planeación Educativa	Profesional Universitario	Plan de Acción Anual	ES-PE-RG-08 Plan de Acción
4						



DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	5 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([4]) --> Decision{¿Se requiere ajustar las metas anuales del Plan Indicativo?} Decision -- Si --> Task11[11. Ajustar metas anuales del Plan Indicativo y remitir a la Secretaría de Planeación Departamental.] Decision -- No --> Task12[12. Archivar documentos generados.] Task11 --> Task12 Task12 --> End([FIN]) </pre>	<p>Si se requiere ajustar las metas del Plan Indicativo.</p> <p>11. Ajustar metas anuales del Plan Indicativo y remitir a la Secretaría de Planeación Departamental:</p> <p>Al finalizar el año y una vez se cuente con los resultados de las metas, se realizan los ajustes a las metas anuales del Plan Indicativo según corresponda, y se remite el Plan Indicativo a la Secretaría de Planeación Departamental.</p>	Grupo de Planeación Educativa	Profesional Universitario	Plan Indicativo	N/A
	<p>12. Archivar documentos generados:</p> <p>La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	Grupo de Planeación Educativa	Profesional Universitario	Archivo organizado	AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Plan Indicativo. Plan de Acción.
-------------------------------	-------------------------------------

DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	6 de 7

DEFINICIONES

- PDD: Plan de Desarrollo Departamental.
- Plan de Acción: Es un instrumento de planificación mediante el cual cada dependencia de la administración territorial ordena y organiza las acciones, proyectos y recursos que van a desarrollar en la vigencia, para ejecutar los proyectos que darán cumplimiento a las metas previstas en el Plan.
- Plan Indicativo: Es un instrumento que resume y organiza por anualidades los compromisos asumidos por los gobernantes en los respectivos planes de desarrollo.
- POAI: Plan Operativo Anual de Inversiones.
- Proyecto: Un proyecto es un conjunto de actividades a realizar en un tiempo determinado, con una combinación de recursos humanos, físicos y financieros, y con costos definidos, orientados a producir un cambio en el departamento que permita alcanzar uno o más de los objetivos formulados en el plan. Los proyectos se manifiestan en una obra física o en una acción específica y por lo general desarrollan un programa establecido por la administración en el plan de desarrollo e incluso un subprograma. El proyecto en cuanto asigna recursos y desarrolla acciones específicas es la oportunidad de la administración para asegurar el cumplimiento de principios de eficiencia, austeridad y equidad en el uso de los recursos.
- SE: Secretaria de Educación.

OBSERVACIONES

Observación No : 1

La elaboración del plan de acción debe tener en cuenta los principios generales que orientan los procesos de planificación y presupuestales. Se recomienda tener en cuenta, entre otros los siguientes:

- Coordinación: En la elaboración del plan de acción las diferentes dependencias de la administración, bajo la orientación de la oficina de planeación, deben definir y coordinar las acciones y actividades que requieren colaboración y compromiso de otras dependencias ya sean internas o externas.
- Continuidad: El plan de acción debe garantizar la culminación de los programas y proyectos con los cuales se pretenden alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo. Así mismo, en su elaboración se debe dar prioridad a la asignación de recursos y a los proyectos que están en ejecución.
- Eficiencia: El plan de acción debe permitir el cumplimiento de los objetivos y metas de los distintos programas de forma que se optimice el uso de los recursos financieros, físicos y humanos entre los distintos proyectos, de manera que la relación entre el beneficio y los costos sea positiva.
- Coherencia: Las acciones y proyectos aprobados en el plan de acción deben guardar coherencia con los objetivos y metas definidos en el plan de desarrollo.
- Planificación: El plan de acción debe permitir la concordancia entre el presupuesto de la entidad territorial con el plan de desarrollo. Es necesario evitar la dispersión o atomización de la inversión y considerar sólo aquellos proyectos que garantizan su sostenibilidad, es decir, su operación y funcionamiento en el tiempo.

El contenido mínimo es el siguiente:

- De acuerdo con la estructura del plan de desarrollo incluir los ejes o dimensiones, objetivos, programas y/o subprogramas que definidos y aquellos aspectos relacionados con su misión, visión y objetivos institucionales.
- Proyectos que son responsabilidad de la dependencia y conllevan a alcanzar uno o varios de los objetivos propuestos en el plan de desarrollo.
- Meta de producto. Corresponde a la meta de cada uno de los proyectos.
- Indicadores sobre los cuáles se va a medir el estado de avance de los proyectos. Este debe incluir el valor actual y el esperado para el año.
- Descripción de acciones o actividades que debe adelantar la dependencia para el desarrollo de programas o subprogramas y proyectos que están bajo su responsabilidad.
- Fecha de cumplimiento de cada uno de los proyectos y/o acciones.
- Persona responsable de coordinar y supervisar lo concerniente a cada uno de los programas, subprogramas, proyectos y/o acciones.
- Descripción de las diferentes fuentes de financiación con las que cuenta la entidad para financiar cada uno de los programas, subprogramas, proyectos y/o acciones.

República de Colombia



Gobernación de Santander

DEFINICION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCION

CÓDIGO	MI-GE-PR-14
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	30/06/2023
PÁGINA	7 de 7

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
2	30/06/2023	Se actualiza la plantilla del procedimiento, incluyendo los puntos de control y registros utilizados para cada actividad, y se realizan modificaciones según las actividades realizadas en el grupo de trabajo y los lineamientos de la Secretaría de Planeación Departamental. Se actualiza el alcance del procedimiento, incluyendo su aplicación para la definición, aprobación y ajustes del plan indicativo.	<p>LUZ MARINA CASAS ARIAS Líder Grupo Planeación Educativa</p> <p>XIOMAR JIMÉNEZ MORA Profesional Universitario Grupo Planeación Educativa</p> <p>YESSICA MARCELA CHINCHILLA Z Profesional Universitario Grupo Planeación Educativa</p>	<p>BERNARDO PATIÑO MANSILLA Secretario de Educación</p>