

	<b>CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
		<b>VERSIÓN</b>	12
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
		<b>PÁGINA</b>	1 de 19

<b>PROCESO</b>	<b>Planificación Estratégica</b>
<b>OBJETIVO</b>	Planificar el desarrollo integral del Departamento de Santander, en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes estratégicos, sectoriales y provinciales, planes y políticas institucionales y planes de ordenamiento territorial incluyendo el Plan de Desarrollo Departamental y proyectos de inversión con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos con el fin de contribuir y mejorar la calidad de vida y el bienestar de los santandereanos a través de la planificación y asignación de los recursos de las diferentes fuentes de financiación.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la formulación y/o acompañamiento de las políticas públicas, planes estratégicos, sectoriales y provinciales, el Plan de Desarrollo Departamental, proyectos de inversión, planes de Acción, planes de ordenamiento territorial y planes institucionales y con la identificación de los riesgos y finaliza con el seguimiento y evaluación de productos y resultados de la gestión de los mismos.
<b>RESPONSABLE</b>	<b>Secretario(a) de Planeación.</b>
<b>SECRETARIAS</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>

<b>PLANEAR</b>					
<b>SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA</b>	<b>ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL</b>				
<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Mesa de seguimiento. Comité de seguimiento. Secretaría de Planeación.	Plan de Desarrollo Departamental Lineamientos Departamento Nacional de Planeación - DNP Plan de Acción. Plan Indicativo.	Diseñar el sistema departamental de evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	Secretaría de Planeación, Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Grupo de Seguimiento y Evaluación	Resolución de seguimiento. Sistema de información para el seguimiento. Informes	Gobernador Departamento Nacional de Planeación - DNP Secretarías, Oficinas e Institutos Descentralizados Comunidad
Secretarías, Oficinas e institutos	Metodología ajusta al DNP.	Caracterizar los grupos de valor	Secretarías, Oficinas e institutos descentralizados.	Caracterización de los grupos de valor	Gobernador Secretarías, Oficinas, institutos

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	2 de 19

descentralizados.					descentralizados, instituciones públicas y privadas, Universidades.
Oficina de Talento Humano, Grupo de Gestión Documental, Grupo de Evaluación y Seguimiento. Actores del ecosistema de datos identificados de manera previa. DANE – SEN Ecosistema de datos. (Productores y usuarios de la información estadística del departamento)	Agendas nacionales e internacionales, Activos de información, registros administrativos, políticas públicas. Información identificada previamente, formularios del SEN. Lineamientos, normas y estándares del SEN. Plan elaborado.	Formular un plan estadístico que consolide la información estadística disponible y las demandas de información. Un plan, que contenga la caracterización del ecosistema de datos y la estrategia de acción en materia estadística.	Grupo de Gestión de la Información Estadística.	Repositorio de potenciales conjuntos de datos estadísticos. Diagnóstico y estructuración y temática de la información estadística. Plan de acción. Ordenanza, decreto o acta de comité donde se apruebe el plan estadístico.	Ecosistema de datos. (Productores y usuarios de la información estadística del departamento)
DNP, Gobernador de Santander electo, Secretarios de despacho del sector, jefes de oficina, gerentes y Comunidad.	Plan Nacional de Desarrollo. Programa de Gobierno del Candidato. Acta de empalme. Informe de ejecución del plan de desarrollo anterior cuatrienio. Planes, políticas, agendas sectoriales nacionales. Regionales y Departamentales adoptados y/o existentes, planes prospectivos provinciales, Marco fiscal de mediano de plazo, Indicadores de la situación Actual de la Entidad Territorial, Informe ODS y cierre de brechas, Visión Santander 2030, Lineamientos y directrices de ordenamiento territorial, Plan de Ordenamiento territorial POD.	Identificar todas las fuentes primarias (Información que se genera a través de sistemas propios) y secundarias (información de organismos externos) de información alfanumérica y cartográfica, la metodología participativa a utilizar en la formulación del plan de desarrollo, así como definir la estructura operativa para la elaboración del mismo.	Secretaria de Planeación, oficinas gestoras e institutos descentralizados.	Identificación de insumos para la elaboración del Plan de Desarrollo.  Definición de equipo de trabajo para elaboración del Plan de Desarrollo	Gobernador y Secretarios de Despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos.



**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	3 de 19

<p>Grupos de valor (veedurías, entes de control, ciudadanía, etc.)</p> <p>Secretarías y entes descentralizados</p>	<p>Manual de rendición de cuentas. Procedimiento</p> <p>Cronograma de Actividades</p> <p>Informe de audiencia anterior</p> <p>Encuestas de audiencias anteriores</p>	<p>Formular la estrategia de rendición de cuentas en el marco de la política de participación ciudadana del Modelo Integrado de Participación y Gestión (MIPG).</p>	<p>Secretaría de Planeación</p> <p>Grupo rendición de cuentas</p>	<p>Estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>Componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC.</p>	<p>Control interno</p> <p>Grupos de valor (veedurías, entes de control, ciudadanía, etc.)</p> <p>Secretarías y entes descentralizados</p>
<p>Grupos de valor (veedurías, entes de control, ciudadanía, etc.)</p> <p>Secretarías y entes descentralizados</p>	<p>Política de Participación ciudadana definida en MIPG.</p> <p>Procedimiento</p> <p>Orientaciones Función Pública.</p>	<p>Formular la estrategia de participación ciudadana en el marco de la política de participación ciudadana del Modelo Integrado de Participación y Gestión (MIPG)</p>	<p>Secretaría de Planeación</p> <p>Grupo rendición de cuentas</p>	<p>Plan y/o estrategia de la Política de Participación Ciudadana en el departamento.</p>	<p>Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control y Comunidad</p>
<p>Grupos de valor (veedurías, entes de control, ciudadanía, etc.)</p> <p>Secretarías y entes descentralizados</p>	<p>Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional definida en MIPG.</p> <p>Procedimiento</p> <p>Orientaciones Función Pública.</p>	<p>Formular la estrategia de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional en el marco de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Participación y Gestión (MIPG)</p>	<p>Secretaría de Planeación</p> <p>Grupo de Evaluación y Seguimiento.</p>	<p>Plan de acción de la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.</p> <p>Seguimiento al cumplimiento del plan de acción.</p>	<p>Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control y Comunidad</p>
<p>Secretarías, Oficinas gestoras, institutos descentralizados, Entes Territoriales y Esquemas asociativos de entidades territoriales.</p>	<p>Programa de gobierno. Identificar y priorizar los problemas, oportunidades, fortalezas e iniciativas, proyectos y alineados con la planificación estratégica departamental.</p>	<p>Definir los proyectos estratégicos para incluir en el plan de desarrollo y destinar recursos y relacionarlos en el cumplimiento del PDD.</p>	<p>Secretaria de Planeación, Secretarías sectoriales u oficinas gestoras e institutos descentralizados.</p>	<p>Proyectos con recursos y relacionados al cumplimiento del PDD</p>	<p>Todos los Procesos, entidades públicas, privadas, academia y la comunidad</p>

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	4 de 19

Secretaria de Hacienda Secretaria de Planeación	Marco fiscal de mediano plazo - MFMP, Plan financiero. Estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Formato único territorial - FUT. Programa de gobierno.	Elaboración del PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES –PPI para el periodo de gobierno.	Secretario de Planeación Secretaria de Hacienda.	PLAN PLURIANUAL DE INVIERSIONES – PPI, próximos cuatro años de gobierno.	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control, entidades territoriales, academia y Comunidad
DNP, Gobernador de Santander electo, Secretarios del sector, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, UAESPNN, NARP, Indígenas y ROM, Alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales,	Planes sectoriales. Programa de Gobierno del Candidato ganador. Informe de ejecución del plan de desarrollo anterior cuatrienio. Marco fiscal de mediano plazo. Análisis Estratégico del Departamento de Santander, en cada uno de los sectores involucrados. Ejercicio participativo con la comunidad, Informe ODS y cierre de brechas, Plan de Ordenamiento Departamental, Visión Santander 2030, Lineamientos y directrices de ordenamiento territorial.	Concertar, formular y adoptar el Plan de Desarrollo, planes estratégicos, sectoriales, prospectivos y de ordenamiento territorial, con base en la metodología, estructura, contenido, esquema operativo definido y estrategia de comunicaciones, involucrando a los representantes de los actores del desarrollo territorial.	Secretaria de Planeación, Secretarías sectoriales u oficinas gestoras e institutos descentralizados.	Plan de Desarrollo Departamental, Plan prospectivo, estratégico, sectoriales, ordenamiento territorial, agendas, políticas públicas, y prospectivo.	Todos los Procesos, Entidades Públicas y privadas, academia y la comunidad.

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	5 de 19

**PLANEAR**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES  
DIRECCION DE PROYECTOS Y REGALIAS**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Secretaría de Planeación	Registro de Proyectos y actualizaciones.	Organizar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.	Coordinador de Banco de Proyectos.	Certificaciones de Registro y/o actualización de proyectos, Check list de devolución de proyectos.	Secretaria de Planeación Banco de proyectos
Secretarías, Entidades Descentralizadas y Municipios	Metodologías DNP	Mantener actualizado el Manual de Procesos y Procedimientos del Banco de Proyectos en concordancia con el marco legal y normativo vigente, adaptando las metodologías definidas por el DNP para llevar a cabo los procesos y procedimientos inherentes al ciclo de vida de los proyectos de inversión.	Coordinador de Banco de Proyectos	Decreto 303 de 2005	Gobernador de Santander, Secretarías, Municipios.

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

CÓDIGO	ES-PE-CT-01
VERSIÓN	12
FECHA DE APROBACIÓN	07/09/2022
PÁGINA	6 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES TRANSVERSALES AL PROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Oficina Control Interno Contraloría General de la República  Contraloría Departamental Oficina la Transparencia de la Presidencia de la República	Mapa de Riesgos, Formato de Formulación y seguimiento de Planes de mejoramiento por procesos e individuales. Formato Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y administrativos.	Elaborar los Informes periódicos de seguimiento a Control Interno	Informe de Seguimiento al Mapa de riesgo y Planes de Mejoramiento	Informe de seguimiento al mapa de riesgos y planes de mejoramiento	Control Interno
Sistema Integrado de Gestión	Planes Programas Cronogramas de Actividades. Circulares.	Participar en las actividades programadas al interior del Proceso "Sistema Integrado de Gestión" en lo relativo a las temáticas de Calidad (ISO 9001), Ambientales (14001) y de Seguridad y Salud en el Trabajo (18001).	Secretario de Planeación, Coordinadores, Profesionales, Técnicos y Administrativos	Registro de Reunión Actas, Ejecución de las actividades programadas por el SIG.	SIG Funcionarios Públicos. Contratistas.
Gestión Documental	Tablas de Retención Documental Documentación que interviene en el proceso	Remitir a Gestión Documental todos los archivos generados y usados en el proceso de Planificación estratégica para su registro y control.	Secretario de Planeación, Coordinadores, Profesionales, Técnicos y Administrativos	Archivo de Gestión. Transferencia documental al archivo central	Grupo Gestión Documental.

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	7 de 19

**HACER**

**SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA**      **ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Secretaría de Planeación. Secretarías, Oficinas e Institutos	Plan de Desarrollo Departamental - PDD Plan Plurianual de Inversiones - PPI Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI	Elaborar el Plan Indicativo y Plan de Acción para el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental	Grupo de Seguimiento y Evaluación, Secretarios de despacho, directores de oficinas y enlaces.	Plan Indicativo ES-PE-RG-09 Plan de Acción. ES-PE-RG-08	Gobernador Departamento Nacional de Planeación - DNP Secretarías, Oficinas e Institutos Descentralizados
Grupos de valor (veedurías, entes de control, ciudadanía, etc.)  Secretarías y entes descentralizados	Manual Único de rendición de cuentas de la Gobernación de Santander Código ES-PE-MA-01.  Procedimiento de rendición de cuentas código  Estrategia de rendición de cuentas. Componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC.	Ejecutar, evaluar y rendir informes de la estrategia de Rendición Pública de Cuentas en el Departamento de Santander; entendida ésta como un proceso de diálogo permanente, abierto y transparente, entre la comunidad y los funcionarios públicos en donde se socialice el manejo y ejecución de los recursos públicos.	Secretarías Entes descentralizados	Actividades contempladas dentro de la estrategia de rendición de cuentas (audiencias públicas, foros, talleres, encuentros provinciales, etc.)	Gobernador de Santander, Institutos Descentralizados, Secretarías Sectoriales, grupos de valor, Comunidad.
Grupos de valor (veedurías, entes de control, ciudadanía, etc.)	Manual único de Estrategia de rendición de cuentas.	Ejecutar, evaluar y rendir informes de la estrategia de Participación Ciudadana en el Departamento de Santander; entendida ésta como un proceso de diálogo permanente, abierto y transparente, entre la comunidad y	Secretarías Entes descentralizados	Actividades contempladas dentro de la estrategia de participación	

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	8 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Secretarías y entes descentralizados	Componente de participación ciudadana	los funcionarios públicos en donde se socialice el manejo y ejecución de los recursos públicos.		ciudadana (audiencias públicas, foros, talleres, encuentros provinciales, etc.)	
Secretarías Alcaldías y entes descentralizados	Manual de rendición de cuentas. Ley 1757 de 2015. Ley 1712 de 2014. Cronograma de actividades.	Coordinar capacitaciones y Orientar a los Servidores Públicos del Departamento de Santander, municipios y ciudadanía con respecto a la publicación actualizada de información en términos de lo dispuesto por la Ley; así como cumplir con las recomendaciones propuestas por organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno.	Grupo rendición de cuentas.	Capacitaciones Asesorías Capacitaciones impartidas por entes de orden nacional.	Servidores públicos del departamento de Santander.
Grupos de valor Comunidad	Estrategia de rendición de cuentas. Componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC. Matriz ITA.	Ejecutar las acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas en la Administración Departamental, así como difundir los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información por parte de los santandereanos.	Secretarías Entes descentralizados	Informes de ejecución.	Gobernador de Santander, Institutos Descentralizados, Secretarías Sectoriales, grupos de valor, Comunidad.
Grupos de valor Comunidad Secretarías	Plan y/o estrategia departamental de participación ciudadana.	Acompañar la implementación la estrategia de participación ciudadana en el marco de la política de participación ciudadana del Modelo Integrado de Participación y Gestión (MIPG)	Secretarías Entes descentralizados	Acciones Actividades de participación Proyectos	Gobernador de Santander, Institutos Descentralizados, Secretarías Sectoriales, grupos de valor,

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	9 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
					Comunidad.
Secretaría de Planeación. Comité de seguimiento.  Departamento Nacional de Planeación - DNP Secretarías, Oficinas e Institutos Descentralizados	Plan de Desarrollo Plan Plurianual de Inversiones - PPI Plan Indicativo Plan de Acción Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI Resolución de seguimiento.	Realizar el Seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Departamental.	Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación	Informe de Gestión, informe ejecutivo de seguimiento físico y financiero Sistema de información para el seguimiento - SIGID.	Gobernador Departamento Nacional de Planeación - DNP Secretarías, Oficinas e Institutos Descentralizados
Secretaría de Planeación Departamental  Ministerio de Hacienda y Crédito Público  Departamento Nacional de Planeación - DNP	Guía o metodología del Ministerio de Hacienda para la adopción e implementación del programa de Saneamiento Fiscal. Capacitación a los entes territoriales. Base de datos (Excel) con ejecuciones.	Asesorar a las administraciones municipales para la planificación del ciclo presupuestal y aplicación de los límites al gasto.	Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación	Entidades territoriales asistidas.  Informe de Viabilidad Fiscal y Financiera y seguimiento a la Implementación del programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Departamento Nacional de Planeación - DNP Municipios Comunidad Organismos de Control Asamblea Departamental
Secretaria de Hacienda	Plan de Desarrollo Aprobado.  Presupuesto de la	Armonizar el plan de desarrollo con el presupuesto utilizando las herramientas de planificación para garantizar su ejecución. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectúa traslados presupuestales</li> <li>• Reduce o aplaza total o parcialmente apropiaciones presupuestales en la vigencia</li> </ul>		Decreto de armonización del plan de Desarrollo con el	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental,

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	10 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Secretaria de Planeación	vigencia aprobado el año anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustituye rentas e ingresos de acuerdo con el comportamiento real de los recaudos.</li> <li>• Proyectos de Inversión en ejecución que no continuarán en el nuevo Plan de Desarrollo.</li> <li>• Proyectos en ejecución que continúan en el nuevo Plan de Desarrollo.</li> <li>• Proyectos nuevos que inician su ejecución con el nuevo plan de Desarrollo.</li> <li>• Proyectos de Inversión que cuentan con vigencias futuras aprobadas</li> </ul>	Secretario de Planeación  Secretaria de Hacienda	presupuesto	Organismos de Control y Comunidad
Secretaría de Planeación Departamental Departamento Nacional de Planeación - DNP	Circular del DNP, sobre los lineamientos, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – “Medición del Desempeño Municipal” (MDM), y “Desempeño Fiscal” (IDF). Visor del MDM (DNP) Visor del (IDF) Base de datos consolidada Información generada	Elaborar los Informes de Medición del Municipal, Eficacia, Índice de Desempeño Fiscal y Requisitos Legales de las entidades territoriales.	Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación	Informe Elaborado	Departamento Nacional de Planeación - DNP Municipios Comunidad Organismos de Control

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	11 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
	por la herramienta de seguimiento a Planes de Desarrollo, diseñada por el DNP				
Secretaría de Planeación Departamental Departamento Nacional de Planeación - DNP	Ley 152 de 1994 Metodologías y herramientas diseñadas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP	Prestar asesoría a las administraciones municipales en la formulación, aprobación y ejecución de su Plan de Desarrollo.	Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial. Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación	Entidades territoriales asistidas.	Municipios, equipos de gobierno municipales
Municipio	Oficio remitiendo el Estudio de factibilidad para la creación o clasificación o reclasificación del organismo de tránsito del municipio y solicitud del concepto previo.	Revisar y analizar el estudio de factibilidad para la creación o clasificación o reclasificación del organismo de tránsito del municipio si cumple los requerimientos del artículo 1 de la resolución No. 03846 de 1993, y emitir el respectivo concepto.	Secretario de Planeación Departamental, Director de Desarrollo Regional y Territorial. Grupo de planificación e Información Territorial y Grupo de Seguimiento y Evaluación	Concepto previo favorable o desfavorable o devolución del Estudio para ser complementado.	Municipio, Ministerio de Transporte
Municipios y Usuarios del SISBEN	Solicitudes de Información, Capacitación, Asesoría, asistencia Técnica,	Intermediar entre el Departamento Nacional de planeación y los Municipios, para capacitar, asesorar y asistir técnicamente, suministrar estadísticas y bases datos del SISBEN.	Secretario de Planeación Departamental, Director de Desarrollo Regional y Territorial. Grupo de planificación e Información Territorial.	Bases de datos, estadísticas, manuales, guías y asesoría, solicitudes tramitadas.	Municipios y Usuarios del SISBEN.

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	12 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Municipios, Usuarios de la Estratificación Urbana y Rural, Procuraduría y Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Solicitudes de Información, Capacitación, Asesoría, asistencia Técnica,	Capacitar, asesorar, asistir técnicamente y vigilar a los Municipios, con base en las metodologías vigentes sobre estratificación (Ley 732 de 2002 y ley 142 de 2002) y cálculo de la Unidad Agrícola familiar – UAF.	Secretario de Planeación Departamental, Director de Desarrollo Regional y Territorial. Grupo de planificación e Información Territorial.	Bases de datos, estadísticas, manuales, guías y asesoría, solicitudes tramitadas.	Municipios, Usuarios de la Estratificación Urbana y Rural, Procuraduría y Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
Municipios, órganos de control, y Usuarios de Estadísticas alfanuméricas y cartográfica	Solicitudes de Información, Capacitación, Asesoría, asistencia Técnica,	Capacitar, asesorar, asistir técnicamente, suministrar a los solicitantes información alfanumérica u cartográfica, con base en las metodologías vigentes.	Secretario de Planeación Departamental, Director de Desarrollo Regional y Territorial. Grupo de planificación e Información Territorial, Grupo de rendición de Cuentas y Grupo de seguimiento y Evaluación.	Solicitudes tramitadas de suministro, capacitación, asesoría, asistencia técnica en información alfa numérica y cartográfica, manuales y guías	Municipios, órganos de control, y Usuarios de Estadísticas alfanuméricas y cartográfica
Asamblea Departamental, Departamentos vecinos, Municipios, Sistema Judicial, Órganos de control y Comunidades	Solicitud de creación de Municipios, segregación y anexión de Territorios Municipales y Revisión de Límites interdepartamentales e intermunicipales.	Realizar la investigación Histórica y Técnica para la creación del respectivo municipio, la segregación y anexión de territorios, la revisión y deslinde de límites interdepartamentales e intermunicipales	Secretario de Planeación Departamental, Director de Desarrollo Regional y Territorial. Grupo de planificación e Información Territorial.	Solicitudes tramitadas de creación de municipios, de segregación y anexión de territorios municipales, revisión y deslinde de límites interdepartamentales e intermunicipales.	Asamblea Departamental, Departamentos vecinos, Municipios, Sistema Judicial, Órganos de control y Comunidades

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	13 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION PROYECTOS Y REGALIAS**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Secretarías, Institutos Descentralizados, Municipios, Agentes de Control, DNP, Ministerio Líder.	Proyectos viabilizados, y alineados con la planificación estratégica y el Plan de Desarrollo	Revisión técnico - documental y registro de proyectos, financiados con recursos del Sistema general de regalías, de conformidad con lo establecido en el capítulo de regalías del plan de desarrollo departamental.	Secretaría de Planeación. – Dirección de Proyectos y Regalías	Proyectos Viabilizados y relacionados al cumplimiento del PDD.	Todos los Procesos, entidades públicas, privadas, comunidad, Secretarías Gestoras.
Secretarías, comunidad, Institutos descentralizados, municipios y entes de control	Proyectos aprobados con recursos del SGR.	Seguimiento, control y evaluación de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.	Secretaría de Planeación - Dirección de Proyectos y Regalías	Proyectos revisados con información actualizada y cargada en la plataforma GESPROY-SGR.	Entidades públicas, privadas, comunidad, municipios y oficinas gestoras.
Secretarías, Entidades Descentralizadas y Municipios	Metodología MGA, SUIFP, Decreto Manual del Banco de Proyectos 303 del 2005.	Asesorar y brindar asistencia técnica a los municipios, secretarías y dependencias de la administración departamental en la formulación de proyectos y en las metodologías para la gestión del proyecto, en concordancia con los lineamientos técnicos definidos por el DNP, de acuerdo a la normatividad vigente	Grupo de Proyectos e Inversión Pública	Formulación y estructuración de proyectos.	Gobernador de Santander, Institutos Descentralizados, Secretarías Sectoriales, Comunidad.
Secretarías, Entidades Descentralizadas y Municipios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos presentados por las Secretarías Gestoras.</li> <li>Metodología MGA y SUIFP.</li> <li>Manual del Banco de Proyectos Decreto 303 del 2005.</li> <li>Sistema Banpro.</li> </ul>	Realizar control posterior mediante revisión técnica y documental de los proyectos presentados por las Secretarías Gestoras del Departamento, para su registro, actualización y/o devolución para ajustes mediante el uso del sistema Banpro.	Profesionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública. Coordinador Grupo de Proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Criterio Banpro.</li> <li>Checklist Banpro.</li> <li>Certificaciones de Registro y/o actualización de proyectos.</li> <li>Checklist de devolución de proyectos.</li> </ul>	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control, Secretarías Sectoriales y Comunidad.

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

CÓDIGO	ES-PE-CT-01
VERSIÓN	12
FECHA DE APROBACIÓN	07/09/2022
PÁGINA	14 de 19

**HACER**

**SECRETARIA /  
DIRECCIÓN /  
OFICINA**

**ACTIVIDADES DIRECCION PROYECTOS Y REGALIAS**

<b>PARTES INTERESADAS DE ENTRADA</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE QUE EJECUTA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>PARTES INTERESADAS DE SALIDA</b>
Secretarías Sectoriales, Entidades Descentralizadas y Municipios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos presentados por las Secretarías Gestoras que cumplen con los requisitos.</li> <li>Sistema MGA y SUIFP.</li> </ul>	Utilizar la plataforma MGA-WEB y el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas – SUIFP como herramienta informática para realizar el registro y/o actualización de los proyectos de Inversión Pública, remitidos por las Secretarías de la entidad territorial, previo cumplimiento de los requisitos normativos.	Profesionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Resumen SUIFP.</li> </ul>	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control, Secretarías Sectoriales y Comunidad.
Secretarías Sectoriales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Certificación de viabilidad presupuestal realizada por las Secretarías Gestoras del proyecto.</li> <li>Consulta de Saldos Presupuestales “GUANE”.</li> <li>Proyectos actualizados.</li> </ul>	Atender las solicitudes de trámites presupuestales (traslados, adición, incorporación, aplazamiento, desplazamiento y reducción) realizadas por las Secretarías Gestoras necesarios para la correcta ejecución de la inversión pública, utilizando la Plataforma SUIFP.	Profesionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública. Coordinador Grupo de Proyectos. Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de Viabilidad Presupuestal.</li> <li>Reporte del Resumen del trámite en el SUIFP.</li> </ul>	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control, Secretarías Sectoriales.
Secretarías Sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Certificación del Banco de Proyectos.</li> <li>Consulta de Saldos Presupuestales “GUANE”.</li> </ul>	Expedir “Certificación del Banco de Proyectos” de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, solicitadas por las secretarías gestoras.	Profesionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública. Coordinador Grupo de Proyectos. Director de Regalías. Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación del Banco de Proyectos.</li> </ul>	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control, Secretarías Sectoriales.

	<b>CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
		<b>VERSIÓN</b>	12
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
		<b>PÁGINA</b>	15 de 19

HACER					
SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA	ACTIVIDADES DIRECCION PROYECTOS Y REGALIAS				
PARTES INTERESADAS DE ENTRADA	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE QUE EJECUTA	SALIDA	PARTES INTERESADAS DE SALIDA
Secretarias Sectoriales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información de los proyectos registrados con BPIN para las vigencias.</li> </ul>	Coordinar la elaboración del POAI realizando acompañamiento en el proceso técnico en la estructuración y revisión de proyectos que son incluidos en el POAI como insumo principal del proyecto de presupuesto.	Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública. Secretaría de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)</li> </ul>	Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control, Secretarias Sectoriales y Comunidad.

VERIFICAR	ACTUAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento a los indicadores de gestión</li> <li>Análisis de riesgos</li> <li>Revisión del cumplimiento legal</li> <li>Auditoría interna de Calidad</li> <li>Auditoría Integral de Control Interno</li> <li>Auditorías Externas               <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el impacto y la puesta en marcha de la estrategia de Rendición.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones correctivas</li> <li>Acciones preventivas</li> <li>Acciones de mejora</li> <li>Planes de Mejoramiento</li> </ul>

RECURSOS			INDICADOR(ES)	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento Humano: Funcionarios públicos y contratistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestructura: Equipos de cómputo, impresoras, papelería y Sistemas de</li> </ul>	Ambiente de Trabajo: Condiciones Normales.	Ver Tablero de Indicadores	Ver Mapa de Riesgos

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	16 de 19

	comunicaciones (correo dirigido, teléfono, Internet, Intranet, etc.), software y aplicativos.			
--	---	--	--	--

<b>REQUISITOS APLICABLES</b>			
<b>MIPG</b>	<b>ISO 9001:2015</b>	<b>ISO 14001:2015</b>	<b>ISO 45001:2018</b>
Políticas que lidera  Planeación Institucional Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos Participación Ciudadana en la Gestión Pública Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional Gestión de la Información Estadística  Políticas en las que participa  Transparencia, acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción. Gestión del Conocimiento  <b>Políticas Transversales</b> Control Interno	4.1. Comprensión de la organización y de su contexto. 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.4. Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos 5.1. Liderazgo y compromiso 5.1.2. Enfoque al cliente 5.2. Política de calidad 5.2.2 Comunicación de la política de la calidad 5.3. Roles, responsabilidad y autoridades en la organización. 6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3. Planificación de los cambios. 7.1. Recursos 7.1.2. Personas 7.1.3. Infraestructura 7.1.4. Ambiente para la operación de los Procesos 7.1.6 Conocimiento de la organización 7.3. Tomas de conciencia 7.4. Comunicación 7.5. Información documentada. 7.5.2. Creación y actualización.	5.2. Política ambiental 6.1.2 Aspectos ambientales 7.3. Toma De Conciencia 8.1. Planificación y control operacional 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	4. Contexto de la organización. 4.1. Comprensión de la organización y su contexto. 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas. 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de las SST. 4.4. Sistema de gestión de la SST. 5. Liderazgo y participación de los trabajadores. 5.1. Liderazgo y compromiso. 5.2 Política de la SST. 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización. 5.4 Consulta y participación de los trabajadores. 6. Planificación. 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades. 6.1.1. Generalidades 6.1.2. Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades. 6.1.3. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos. 6.1.4. Planificación de las acciones. 6.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos. 6.2.1. Objetivos de la SST.

**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022
<b>PÁGINA</b>	17 de 19

7.5.3. Control de la información documentada.  
 8.1. Planificación y control operacional.  
 8.2.1. Comunicación con el cliente.  
 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios.  
 8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios.  
 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios  
 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.  
 8.4.2. Tipo y alcance de control  
 8.4.3 Información para los proveedores externos.  
 8.5. Producción y provisión del servicio  
 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio.  
 8.5.2. Identificación y trazabilidad  
 8.5.3. Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.  
 8.5.4. Preservación  
 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega  
 8.5.6. Control de los cambios  
 8.6. Liberación de los productos y servicios.  
 8.7. Control de las salidas no conformes  
 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación  
 9.1.3. Análisis Y Evaluación  
 10. Mejora  
 10.2. No conformidad y acción correctiva  
 10.3 Mejora continua.

6.2.2. Planificación para lograr los objetivos de la SST.  
 7. Apoyo.  
 7.1. Recursos.  
 7.2. Competencias.  
 7.3. Toma de conciencia.  
 7.4. Comunicación.  
 7.4.1. Generalidades.  
 7.4.2. Comunicación interna.  
 7.4.3. Comunicación externa.  
 7.5. Información documentada.  
 7.5.1. Generalidades.  
 7.5.2. Creación y actualización.  
 7.5.3. Control de la información documentada.  
 8. Operación.  
 8.1. Planificación y control operacional.  
 8.1.1. Generalidades.  
 8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST.  
 8.1.3. Gestión del cambio.  
 8.1.4. Compras.  
 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.  
 9. Evaluación del desempeño.  
 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.  
 9.1.1. Generalidades.  
 9.1.2. Evaluación del cumplimiento.  
 9.2. Auditoría Interna.  
 9.2.1. Generalidades.  
 9.2.2. Programa de auditoría interna.  
 9.3. Revisión por la Dirección.  
 10. Mejora.  
 10.1. Generalidades.  
 10.2. Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas.  
 10.3. Mejora Continua.



**CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA**

<b>CÓDIGO</b>	ES-PE-CT-01
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	07/09/2022

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
6	25/09/2015	No se encontró trazabilidad de este documento a la fecha, se parte de la versión actual.  Se actualiza la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Dirección Sistemas Integrados de Gestión
7	30/09/2015	ampliación del alcance y actualización de actividades.	EDWIN MENDOZA BELTRAN Director de Prospectiva Territorial  DAVE STHEVENSON TRUJILLO Director de Proyectos y Regalías  SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA Directora de Sistemas Integrados de Gestión	RAMIRO ANDRES MORA HERRERA Secretario de planeación departamental
8	03/11/2015	Integración de la actividad de asesoría y asistencia del proceso suprimido de asesoría y asistencia técnica al proceso de Planificación	EDWIN MENDOZA BELTRAN Director de Prospectiva Territorial  DAVE STHEVENSON TRUJILLO Director de Proyectos y Regalías  SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA Directora de Sistemas Integrados de Gestión	RAMIRO ANDRES MORA HERRERA Secretario de planeación departamental
9	29/06/2017	Revisión, Ajuste de las partes interesadas, actividades, responsables del proceso Planificación Estratégica.	EDWIN MENDOZA BELTRAN Director de Prospectiva Territorial  CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN Director de Proyectos y Regalías	HECTOR JULIO RUEDA DURAN Secretario de planeación departamental
10	19/04/2021	Ajuste del objetivo para incluir los propósitos del grupo de Cooperación técnica nacional e internacional  Ajuste de las actividades 15 a al 21 para especificar los servicios que presta el grupo de Cooperación técnica nacional e internacional	INGRITH DAYANA VARGAS DIAZ Asesora Despacho, Coordinadora Grupo Cooperación Técnica Internacional y Nacional	JAVIER ORLANDO ACEVEDO BELTRÁN Secretario de planeación departamental
11	03/08/2021	Modificación de la palabra Incentivos por Responsabilidad en el Hacer de la Actividad No 10	SERGIO AGÓN MARTINEZ Director de Prospectiva Territorial  YENNY KATERIN RUBIO ORTEGA Asesora Despacho, Coordinadora Grupo de Rendición de Cuentas	LEILYN YAZMIN GOMEZ Secretaria de planeación departamental

## CARACTERIZACION PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

CÓDIGO	ES-PE-CT-01
VERSIÓN	12
FECHA DE APROBACIÓN	07/09/2022
PÁGINA	19 de 19

12	07/04/2022	Actualización de la plantilla Caracterización Planificación Estratégica en su versión 7	<b>LEIDY JOHANA CERON CHAPARRO</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO  <b>SERGIO ANDRÉS AGÓN MARTÍNEZ</b> DIRECTOR DE DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL  <b>ASTRID XIMENA ORTIZ ALVARADO</b> DIRECTORA DE PROYECTOS Y REGALÍAS	<b>LEILYN YAZMIN GÓMEZ ORDOÑEZ</b> SECRETARIA DE PLANEACIÓN
----	------------	---	---	--