| | |
|---|---|
| **PROCESO** | Planificación estratégica |
| **OBJETIVO** | 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. |
| **ALCANCE** | Inicia con la formulación y/o acompañamiento a la formulación 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, incluye la identificación de los riesgos, la formulación de árbol de problemas, estrategias, acciones, costos, identificación de indicadores y finaliza con el seguimiento y evaluación de productos y resultados de la gestión de los mismos. |
| **RESPONSABLE** | Secretario de Planeación |
| **SECRETARIAS** | Secretaría de Planeación |

| **PLANEAR** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretaría de Planeación, Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Dirección de Proyectos y Regalías | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. Consejo Departamental de Planeación – CDP, Corporación Autónoma de Santander - CAS, Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, CORMAGDALENA, Comunidades Negros Africanos Raizales y | Lineamientos nacionales o internacionales. 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 | Formular proyectos, planes, políticas y estrategias:<br>○ Plan de Desarrollo<br>○ Plan Indicativo ES-PE-RG-09<br>○ Plan de Acción para el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental - ES-PE-RG-08<br>○ Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI insumo principal del proyecto de presupuesto.<br>○ Plan Plurianual de Inversiones – PPI para el periodo de gobierno.<br>○ Estrategia de rendición de cuentas en el marco de la política de participación ciudadana – MIPG<br>○ Estrategia de participación ciudadana en el marco de la política de participación ciudadana – MIPG<br>○ Plan estadístico que consolide la información estadística | Líder del plan o estrategia a formular | 1. Plan de Desarrollo<br>2. Plan Indicativo ES-PE-RG-09<br>3. Plan de Acción para el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental - ES-PE-RG-08<br>4. Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI insumo principal del proyecto de presupuesto. | Todos los Procesos, Entidades Públicas y privadas, Organismos de Control, entidades territoriales, academia y comunidad. Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de |

| PLANEAR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretaría de Planeación, Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Dirección de Proyectos y Regalías | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| Palenqueros - NARP, Indígenas y RROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE | Santander, en cada uno de los sectores involucrados.<br>Ejercicio participativo con la comunidad, Informe ODS y cierre de brechas, Plan de Ordenamiento Departamental, Visión Santander 2030, Lineamientos y directrices de ordenamiento territorial.<br>Información de los proyectos registrados con BPIN para las vigencias.<br>Plan financiero.<br>Estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.<br>Formato Categoría única de información del presupuesto | disponible, las demandas de información, caracterización del ecosistema de datos y la estrategia de acción en materia estadística – MIPG<br>○ Plan de fortalecimiento de registros administrativos donde se identifiquen todas las fuentes primarias de información alfanumérica y cartográfica.<br>○ Plan general de las operaciones estadísticas<br>○ Planes de ordenamiento territorial en los municipios y del Departamento.<br>○ Planes de mitigación y preservación del conocimiento de la Secretaría de Planeación<br>○ Planes Prospectivos (largo plazo) que orienten la definición de políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.<br>○ Planes estratégicos sectoriales (16 secretarías)<br>○ Plan de corto, mediano y largo plazo y priorización de los recursos de inversión.<br>○ Políticas Públicas | | 5. Plan Plurianual de Inversiones – PPI para el periodo de gobierno.<br>6. Estrategia de rendición de cuentas en el marco de la política de participación ciudadana – MIPG<br>7. Estrategia de participación ciudadana en el marco de la política de participación ciudadana – MIPG<br>8. Plan estadístico que consolide la información estadística disponible, las demandas de información, caracterización del ecosistema de datos y la estrategia | oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, CORMAGDALENA, NARP, Indígenas y ROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. |

| PLANEAR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretaría de Planeación, Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Dirección de Proyectos y Regalías | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | ordinario - CUIPO | | | de acción en materia estadística – MIPG<br>9. Plan de fortalecimiento de registros administrativos donde se identifiquen todas las fuentes primarias de información alfanumérica y cartográfica.<br>10. Plan general de las operaciones estadísticas<br>11. Planes de ordenamiento territorial en los municipios y del Departamento.<br>12. Planes de mitigación y preservación del conocimiento de la | |

| **PLANEAR** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretaría de Planeación, Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Dirección de Proyectos y Regalías | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | Secretaría de Planeación<br>13. Planes Prospectivos (largo plazo) que orienten la definición de políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.<br>14. Planes estratégicos sectoriales (16 secretarías)<br>15. Plan de corto, mediano y largo plazo y priorización de los recursos de inversión.<br>16. Políticas Públicas | |
| Sistema Integrado de Gestión, gobernador, comunidad en general. | Planes Programas Cronogramas de Actividades. Circulares. | Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la secretaría de planeación, proceso de planificación estratégica. | Secretario de Planeación, Coordinadores, Profesionales, Técnicos y Administrativos | Caracterización del proceso, caracterización de partes interesadas, mapa de riesgos, indicadores, procedimientos, ciclo de | SIG<br>Funcionarios Públicos. Contratistas, Control Interno, comunidad. |

| **PLANEAR** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretaría de Planeación, Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Dirección de Proyectos y Regalías | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | vida, formatos, actas, ejecución de las actividades programadas por el SIG, acciones de mejora. | |

| **HACER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| Gobernador de Santander, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos.<br>MinCiencias<br>Relaciones exteriores y Cooperación Internacional<br>Consejo Departamental de Planeación – CDP, Corporación Autónoma de Santander - CAS, Corporación para la | Convocatorias para obtener recursos.<br><br>Agenda de gestión de partes interesadas.<br><br>Relacionamiento institucional | Gestionar el financiamiento externo interno relacionadas con los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, institucional y ambiental.<br>Promover, coordinar y apoyar todas las acciones requeridas en la gestión y consecución de recursos nacionales ante las diferentes fuentes de financiamiento (Fondo Nacional de Regalías, Empresa Colombia, Fondo de Inversión para la paz, Red de Solidaridad Social, FINDETER, Presidencia de la República, Ministerios, etc.).<br><br>Promover mecanismos de concertación, coordinación y gestión de recursos con los diferentes actores y con la región | Secretario de Planeación | Plan de Gestión de Recursos.<br><br>Recursos obtenidos.<br><br>Postulaciones a convocatorias | Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Secretarias Sectoriales, Ciudadanía, asociaciones quíntuple hélice. |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, CORMAGDALENA, Comunidades Negros Africanos Raizales y Palenqueros - NARP, Indígenas y RROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE | | para el desarrollo de programas, proyectos y megaproyectos de interés departamental e interdepartamental. | | | |
| Secretaría de Planeación Departamental<br>Ministerio de Hacienda y Crédito Público<br>Departamento Nacional de Planeación - DNP | Guía o metodología del Ministerio de Hacienda para la adopción e implementación del programa de | Verificar el cumplimiento a los límites del gasto y asesoría en planificación del ciclo presupuestal en las administraciones municipales | Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial.<br>Coordinador Grupo de | Informe de Viabilidad Fiscal y Financiera y seguimiento a la Implementación del programa de Saneamiento Fiscal y | Departamento Nacional de Planeación - DNP<br>Municipios, Comunidad<br>Organismos de Control<br>Asamblea Departamental |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | Saneamiento Fiscal.<br>Capacitación a los entes territoriales.<br>Base de datos (Excel) con ejecuciones.<br>Manual de cálculo del ICLD y límites del gasto ley 617 del 2000 de la Contraloría General de la República | | Seguimiento y Evaluación | Financiero | |
| DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, Consejo Departamental de Planeación, ciudadanía | Plan de Desarrollo Aprobado.<br>Presupuesto de la vigencia aprobado el año anterior.<br>Decretos de conformación de los comités. | Apoyar administrativa y logísticamente a los Consejos o Comités, y/o ejercer la secretaría técnica de los siguientes:<br><br>Consejo Departamental de Planeación<br>Comité Territorial de Rendición de Cuentas<br>Comité del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas<br>Consejo Departamental de Participación<br>Comité de Institucional de Gestión y Desempeño | Secretario de Planeación<br>Coordinador grupo de Planificación e Información Territorial. | Proyecto de apoyo al Consejo Departamental de Planeación.<br>Actas de la Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental.<br><br>Actas de reunión del Comité de Institucional de Gestión y Desempeño | Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, CORMAGDALENA, NARP, Indígenas y ROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | Actas de Reuniones del Comité Territorial de Rendición de Cuentas – Actas de conformación de nodos RDC<br>Plan de Acción Participación Comité del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas Decreto 230 de 2021 – Actas de participación<br><br>Actas del Consejo Departamental de Participación. | organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. |
| DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, Consejo Departamental de Planeación, municipios. | Diagnósticos regionales, hechos interjurisdiccionales identificados<br>Normativa relacionada con los Esquemas Asociativos Territoriales | Dirigir y promover los procesos de asociatividad entre entidades territoriales con el fin de conformar alianzas estratégicas que impulsen en desarrollo autosostenible de los municipios y del Departamento, de acuerdo a la normatividad aplicable. Promover, coordinar y apoyar técnicamente el desarrollo de esquemas de asociación entre el sector privado y público en temas y proyectos de interés de la administración departamental, velando por la equidad en la distribución de los ingresos del sistema general de regalías en la comisión | Secretario de Planeación<br>Director de Desarrollo Regional y Territorial.<br><br>Coordinador grupo de Planificación e Información Territorial. | Decreto u ordenanza de conformación<br><br>Esquemas Asociativos Territoriales legalizados y en funcionamiento.<br><br>Registro en el Ministerio de Interior. | Municipios, equipos de gobierno municipales<br>Departamento Nacional de Planeación - DNP<br>Comunidad<br>Organismos de Control<br>Asamblea Departamental |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | rectora | Director de Proyectos y Regalías | | |
| Secretaría de Planeación Departamental<br>Departamento Nacional de Planeación – DNP, municipios,<br>Ministerio de Hacienda y Crédito Público | Metodologías y herramientas diseñadas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP<br>Guía o metodología del Ministerio de Hacienda para la adopción e implementación del programa de Saneamiento Fiscal.<br>Capacitación a los entes territoriales.<br>Manual de rendición de cuentas.<br>Ley 1757 de 2015.<br>Ley 1712 de 2014.<br>Decreto Manual del Banco de Proyectos 303 del 2005.<br>Manuales, | Prestar asesoría y dar capacitaciones y orientaciones a las sectoriales y administraciones municipales.<br>1. Formulación de Políticas públicas<br>2. Formulación, aprobación y ejecución del Plan de Desarrollo.<br>3. Sistema de evaluación y seguimiento<br>4. Elaboración del plan indicativo y plan operativo anual de inversiones.<br>5. Elaboración, evaluación y seguimiento de los planes estratégicos sectoriales, planes prospectivos, políticas públicas y planes de ordenamiento.<br>6. Planificación del ciclo presupuestal y aplicación de los límites al gasto.<br>7. Priorización, gestión y formulación de los proyectos financiables con recursos del Sistema General de Regalías<br>8. Rendición de Cuentas, Ley de Transparencia, y Buen Gobierno y lo referente a la publicación actualizada de dicha información.<br>9. Formulación de proyectos y en las metodologías para la gestión del proyecto, en concordancia con los lineamientos técnicos definidos por el DNP, y de acuerdo a la normatividad vigente | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de planificación e información territorial, grupo de evaluación y seguimiento, grupo de rendición de cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de proyectos e inversión pública, grupo regalías. | Entidades territoriales asistidas.<br>Capacitaciones impartidas. | Municipios, equipos de gobierno municipales<br>Departamento Nacional de Planeación - DNP<br>Organismos de Control<br>Asamblea Departamental<br>Gobernador de Santander, Institutos Descentralizados, Secretarias Sectoriales, Comunidad. |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | metodologías, guías de prestación de asistencia técnica. Leyes relacionadas con las temáticas de cada asesoría, Ley 152 de 1994. Convenios de articulación con otras entidades. | 10. Formulación de proyectos de inversión del sistema general de regalías<br>11. Creación de municipios la solución de conflictos territoriales, la segregación y anexión de territorios de un municipio a otro de conformidad con la normatividad aplicable.<br>12. Administración y operación de los sistemas de información establecidos por los niveles nacional y departamental tales como: SISBEN, Estratificación y 'Unidad Agrícola Familiar, Expediente municipal, Maestro de Información y Geo-portal.<br>13. Montaje y operación de los Bancos de Proyectos de Inversión Municipal. | | | |
| Secretaría de Planeación, secretarías sectoriales, DNP | Registro de Proyectos y actualizaciones. Metodologías DNP | Administrar, diseñar, reglamentar, sistematizar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental | Director de Proyectos y Regalías<br>Coordinador de Banco de Proyectos. | Certificaciones de Registro y/o actualización de proyectos,<br>Check list de cada proyecto<br>Registro de devolución de proyectos.<br><br>Decreto 303 de 2005 | Secretaria de Planeación<br>Banco de proyectos<br>Gobernador de Santander, secretarias, Municipios. |

| HACER | |
|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. |

| PARTES INTERESADAS DE ENTRADA | ENTRADA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE QUE EJECUTA | SALIDA | PARTES NTERESADAS DE SALIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría de Planeación, secretarías sectoriales, DNP, Municipios | Proyectos susceptibles de financiación con recursos del Sistema General de Regalías | Recibir y verificar el cumplimiento de requisitos de proyectos susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías | Director de Proyectos y Regalías<br>Coordinador del grupo de Regalías | Certificaciones de Registro y/o actualización de proyectos | Secretaria de Planeación<br>Banco de proyectos<br>Gobernador de Santander, secretarias, Municipios. |
| Secretaría de Planeación. Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, NARP, Indígenas y ROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control. | Plan de Desarrollo<br>Plan Plurianual de Inversiones - PPI<br>Plan Indicativo<br>Plan de Acción<br>Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI<br>Resolución de seguimiento.<br>Proyectos aprobados con recursos del SGR.<br>Políticas Públicas, Lineamientos del DNP para realizar seguimiento al PDD.<br>Proyectos del banco de proyectos y de regalías | Realizar el seguimiento a la ejecución de:<br>○ Plan de Desarrollo Departamental<br>○ Proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías en el sistema de información dispuesto por el DNP<br>○ Proyectos del Banco de Programas y Proyectos<br>○ Ejecución de las políticas públicas<br>○ Normas constitucionales, legales y demás disposiciones administrativas y técnicas pertinentes<br>○ Políticas MIPG a cargo del proceso.<br>○ Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas<br>○ Ejecución de la estrategia de participación ciudadana<br>○ Ejecución del plan estadístico<br>○ Ejecución del plan de fortalecimiento de registros administrativos<br>○ Registros administrativos de la entidad<br>○ Proceso de planificación estratégica<br>○ Las funciones asignadas en los grupos a su cargo, a los planes de acción propuestos como resultado de la | Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial.<br>Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación<br>Coordinador del Grupo de Rendición de Cuentas<br>Director de Proyectos y Regalías<br>Profesional de Despacho de la Secretaría. | 1. Informe de seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental<br>2. Registro de la información de seguimiento a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías en el sistema de información dispuesto por el DNP<br>3. Administración del sistema de | Congreso, Ministerios, Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, NARP, Indígenas y ROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | implementación del SIG, auditorías, planes de acción. | | seguimiento de la ejecución de los proyectos del Banco de Programas y Proyectos.<br>4. Informe de seguimiento a la ejecución de las políticas públicas<br>5. Informe de seguimiento al cumplimiento de las normas constitucionales, legales y demás disposiciones administrativas y técnicas pertinentes.<br>6. Informes de seguimiento a las políticas MIPG a cargo del proceso.<br>7. Informe de seguimiento a la | Desarrollo Departamental. |

| **HACER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | ejecución de la estrategia de rendición de cuentas<br>8. Informe de seguimiento a la ejecución de la estrategia de participación ciudadana en el marco de la política de participación ciudadana – MIPG<br>9. Informe de seguimiento a la ejecución del plan estadístico que consolide la información estadística disponible, las demandas de información, caracterización del ecosistema de datos y la estrategia | |

| **HACER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | de acción en materia estadística – MIPG<br>10. Informe de seguimiento a la ejecución del plan de fortalecimiento de registros administrativos.<br>11. Informe de seguimiento a los registros administrativos de la entidad<br>12. Informe de seguimiento al proceso de planificación estratégica<br>13. Informe de seguimiento a las funciones asignadas en los grupos a su cargo, a los planes de acción propuestos | |

| **HACER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | como resultado de la implementación del SIG, auditorías, planes de acción. | |
| Ministerios, Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. Consejo Departamental de Planeación, Corporación Autónoma de Santander, Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, CORMAGDALENA, comunidades NARP, Indígenas y ROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema | Información de la entidad | Elaborar Informes de:<br><br>○ Medición Municipal de Eficacia<br>○ Estadísticas, estudios y diagnósticos para la planeación del desarrollo del territorio Santandereano<br>○ Proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías<br>○ La estrategia de Rendición Pública de Cuentas en el Departamento de Santander<br>○ Estrategia de Participación Ciudadana en el Departamento de Santander<br>○ Seguimiento a Políticas Públicas<br>○ De gestión PDD<br>○ Entes de control (control interno) | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de planificación e información territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo Regalías. | 1. Informes de Medición Municipal de Eficacia, Índice de Desempeño Fiscal y Requisitos Legales de las entidades territoriales.<br>2. Informes, estadísticas, estudios y diagnósticos para la planeación del desarrollo del territorio Santandereano<br>3. Informe general de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías | Ministerios, Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, CORMAGDALENA, NARP, Indígenas y ROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo |

| **HACER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. | | | | 4. Informes de la estrategia de Rendición Pública de Cuentas en el Departamento de Santander<br>5. Informes de la estrategia de Participación Ciudadana en el Departamento de Santander.<br>6. Informes de seguimiento a Políticas Públicas.<br>7. Informes de gestión PDD<br>8. Informes a entes de control y control interno | Departamental. Contraloría de Santander |
| Secretaria de Hacienda<br>Secretaria de Planeación | Plan de Desarrollo Aprobado.<br>Presupuesto de la vigencia aprobado el año anterior. | Armonizar el plan de desarrollo con el presupuesto utilizando las herramientas de planificación para garantizar su ejecución.<br>○ Emitir conceptos de viabilidad presupuestal<br>○ Definir los proyectos de Inversión en ejecución que no continuarán en el nuevo Plan de Desarrollo.<br>○ Definir Proyectos en ejecución que continúan en el nuevo | Secretario de Planeación<br>Secretaria de Hacienda<br>Director de Proyectos y Regalías<br>Coordinador Grupo de | Concepto de la Secretaría de Planeación para el Decreto de armonización del plan de Desarrollo con el | Gobernador de Santander, Asamblea Departamental, Organismos de Control y Comunidad |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | Plan de Desarrollo.<br>○ Definir Proyectos nuevos que inician su ejecución con el nuevo plan de Desarrollo.<br>○ Definir Proyectos de Inversión que cuentan con vigencias futuras aprobadas | Seguimiento y Evaluación | presupuesto | |
| Gobernador de Santander, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. Consejo Departamental de Planeación – CDP, Corporación Autónoma de Santander - CAS, Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, CORMAGDALENA, Comunidades Negros Africanos Raizales y Palenqueros - NARP, Indígenas y RROM, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos | Estrategia de rendición de cuentas. Componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC. Matriz ITA. | Difundir y socializar:<br>○ Acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas en la Administración Departamental<br>○ Mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información por parte de los santandereanos.<br>○ Sistema de información que articule, estructure y administre la información alfanumérica y cartográfica del Departamento de Santander<br>○ La estrategia de Rendición Pública de Cuentas en el Departamento de Santander<br>○ La información de interés relacionada con la implementación del sistema general de regalías, expedida por la comisión rectora u otras entidades del nivel nacional<br>○ Informe cuatrimestral de proyectos de inversión que permita disponer y dar a conocer los datos acerca del funcionamiento, operación y estado financiero de los proyectos de inversión | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de planificación e información territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo Regalías. | Informes de difusiones realizadas publicados en la sede electrónica de la gobernación, para:<br>1. Acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas en la Administración Departamental<br>2. Mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información por parte de los santandereanos.<br>3. Sistema de | Gobernador de Santander, Institutos Descentralizados, Secretarias Sectoriales, grupos de valor, Comunidad. |

| **HACER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| de control, grupos de valor. | | | | información que articule, estructure y administre la información alfanumérica y cartográfica del Departamento de Santander<br>4. La estrategia de Rendición Pública de Cuentas en el Departamento de Santander<br>5. La información de interés relacionada con la implementación del sistema general de regalías, expedida por la comisión rectora u otras entidades del nivel nacional<br>6. Informe cuatrimestral de proyectos de | |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | inversión que permita disponer y dar a conocer los datos acerca del funcionamiento, operación y estado financiero de los proyectos de inversión. | |
| Gobernador de Santander, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. Consejo Departamental de Planeación – CDP, Corporación Autónoma de Santander - CAS, Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, CORMAGDALENA, Comunidades Negros Africanos Raizales y Palenqueros - NARP, Indígenas y RROM, municipios, veedurías, | Solicitudes | Emitir concepto técnico o certificación de:<br>○ Concepto técnico sobre la creación de municipios o la segregación de territorios y su anexión a otro municipio.<br>○ Concepto técnico sobre la creación, clasificación y reclasificación de inspecciones de tránsito en los municipios.<br>○ Modificaciones a los gastos de inversión del Departamento, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.<br>○ Inclusión de los programas y proyectos de Inversión dentro del Plan de Desarrollo, de conformidad con las normas de presupuesto<br>○ Certificación del Banco de Proyectos, de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, solicitadas por las secretarias gestoras.<br>○ Esquemas Asociativos Territoriales<br>○ Políticas Públicas | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de planificación e información territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo Regalías. | 1. Concepto técnico sobre la creación de municipios o la segregación de territorios y su anexión a otro municipio.<br>2. Concepto técnico sobre la creación, clasificación y reclasificación de inspecciones de tránsito en los municipios.<br>3. Modificaciones a los gastos de inversión del | |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| ciudadanía, organismos de control. | | | | Departamento, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.<br>4. Inclusión de los programas y proyectos de Inversión dentro del Plan de Desarrollo, de conformidad con las normas de presupuesto<br>5. Certificación del Banco de Proyectos” de los proyectos registrados y/o actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública, solicitadas por las secretarias gestoras.<br>6. Esquemas Asociativos Territoriales | |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | 7. Políticas Públicas. | |
| Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. | Plan de Desarrollo<br>Plan Plurianual de Inversiones - PPI<br>Plan Indicativo<br>Plan de Acción<br>Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI<br>Resolución de seguimiento.<br>Banco de proyectos<br>Proyectos aprobados con recursos del SGR. | Evaluar:<br>○ Resultados del Plan de Desarrollo Departamental en los términos que señala la Constitución y la Ley<br>○ Impacto y la puesta en marcha de la estrategia de Rendición Publica de Cuentas desarrollada en el Departamento de Santander.<br>○ Los proyectos financiados con Sistema General de Regalías<br>○ Los proyectos registrados en el Banco de Programas y Proyectos<br>○ Las funciones asignadas a los funcionarios en los grupos a su cargo.<br>○ Las políticas públicas | Secretario de Planeación Departamental, director de Desarrollo Regional y Territorial.<br>Coordinador Grupo de Seguimiento y Evaluación<br>Coordinador del Grupo de Rendición de Cuentas<br>Director de Proyectos y Regalías | 1. Resultados del Plan de Desarrollo Departamental y en los términos que señala la Constitución y la Ley<br>2. Impacto y la puesta en marcha de la estrategia de Rendición Publica de Cuentas desarrollada en el Departamento de Santander.<br>3. Los proyectos financiados con Sistema General de Regalías<br>4. Los proyectos registrados en el Banco de Programas y | Departamento Nacional de Planeación - DNP, Gobernador de Santander electo, secretarios de despacho, jefes de oficina y gerentes de institutos. CDP, CAS, CDMB, alcaldes, gremios, academia, y grupos poblacionales, veedurías, ciudadanía, organismos de control, Mesa de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo Departamental. |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | Proyectos<br>5. Las funciones asignadas en los grupos a su cargo<br>6. Las políticas públicas. | |
| Gobernador, secretarios de despacho, Grupos de valor, comunidad, entes de control | Planes, minuta de contratos, resultados de seguimiento y evaluación. | Ejercer supervisión a los contratos de ejecución de los proyectos que dan cumplimiento a los planes. | Funcionarios de la secretaría de planeación | Contratos liquidados | Grupos de valor<br>Comunidad<br>Entes de control |
| Grupos de valor<br>Comunidad, organizaciones externas<br>Peticionantes | Derechos de petición<br>Información de la entidad | Responder derechos de petición | Secretario de planeación, directores y coordinadores | Respuesta a los derechos de petición | Grupos de valor<br>Comunidad<br>Entes de control |
| Gestión Documental, gobernador, comunidad, academia. | Tablas de Retención Documental<br>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.<br>Transferencia documental al archivo central | Grupo Gestión Documental, gobernador, comunidad, academia, medios de comunicación. |
| Unidades de apoyo gobernación de Santander | Procedimientos administrativos necesarios para desempeñar las funciones. | Solicitar los servicios de apoyo que se requieran para desempeñar las funciones y realizar cada una de las actividades dentro del sistema establecido por la gobernación de Santander. | Funcionarios de la secretaría de planeación | Solicitudes de servicios de apoyo a las unidades de apoyo de la gobernación de Santander: revisiones jurídicas, asuntos administrativos, | Funcionarios de la secretaría de planeación |

| HACER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA / DIRECCIÓN / OFICINA** | Secretario de Planeación, Director de Desarrollo Regional y Territorial y coordinadores de los grupos de Planificación e Información Territorial, grupo de Evaluación y Seguimiento, grupo de Rendición de Cuentas; Director de Proyectos y Regalías y coordinadores de los grupos de Proyectos e Inversión Pública, grupo de Regalías. | | | | |
| **PARTES INTERESADAS DE ENTRADA** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE QUE EJECUTA** | **SALIDA** | **PARTES NTERESADAS DE SALIDA** |
| | | | | servicios TIC, gestión financiera, comparas y contratación pública. | |

| VERIFICAR | ACTUAR |
|---|---|
| • Realizar seguimiento a los indicadores de gestión<br>• Realizar Análisis de riesgos<br>• Revisar la normativa y dar cumplimiento legal las obligaciones del Departamento<br>• Realizar Auditoría interna de Calidad<br>• Realizar Auditoría Integral de Control Interno<br>• Realizar Auditorías Externas | • Acatar las acciones correctivas<br>• Acatar las acciones preventivas<br>• Acatar las acciones de mejora<br>• Elaborar Planes de Mejoramiento |

| RECURSOS | | | INDICADOR(ES) | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO |
|---|---|---|---|---|
| **TALENTO HUMANO** | **INFRAESTRUCTURA** | **AMBIENTE DE TRABAJO** | | |
| El proceso Planificación Estratégica cuenta con 19 funcionarios de carrera administrativa y 58 contratistas. | Infraestructura necesaria para el desarrollo del proceso: Equipos de cómputo, impresoras, papelería y sistemas de comunicaciones (correo dirigido, teléfono, internet, intranet, espacios en la web y en el data server, etc.), software y aplicativos. Logística para el ejercicio de la | El proceso requiere organización y coordinación, espacios propicios para el intercambio de información, comunicación efectiva, al mismo tiempo requiere espacios que permitan la concentración, para desarrollar tareas como la evaluación de proyectos, la formulación o redacción de | Ver Tablero de Indicadores | Ver Mapa de Riesgos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | participación ciudadana ya sea presencial o virtual. | planes, elaboración de diagnósticos, entre otras actividades que demandan concentración. | | |

| REQUISITOS APLICABLES | | | |
|---|---|---|---|
| **MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante Decreto 1499 de 2017** | **ISO 9001:2015 norma para la gestión de calidad** | **ISO 14001:2015 sistemas de gestión ambiental (SGA)** | **ISO 45001:2018 norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo** |
| **Políticas transversales que lidera**<br><br>1. Planeación Institucional<br>2. Participación Ciudadana en la Gestión Pública<br>3. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional<br>4. Gestión de la Información Estadística<br>5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos<br><br>**Políticas transversales en las que participa**<br><br>6. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público<br>7. Compras y Contratación Pública<br>8. Talento humano<br>9. Integridad<br>10. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción<br>11. Servicio al ciudadano<br>12. Racionalización de trámites<br>13. Gobierno digital | 4.1. Comprensión de la organización y de su contexto.<br>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas<br>4.4. Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos<br>5.1. Liderazgo y compromiso<br>5.1.2. Enfoque al cliente<br>5.2. Política de calidad<br>5.2.2 Comunicación de la política de la calidad<br>5.3. Roles, responsabilidad y autoridades en la organización.<br>6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades<br>6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos<br>6.3. Planificación de los cambios.<br>7.1. Recursos<br>7.1.2. Personas<br>7.1.3. Infraestructura<br>7.1.4. Ambiente para la operación de los Procesos<br>7.1.6 Conocimiento de la organización | 5.2. Política ambiental<br>6.1.2 Aspectos ambientales<br>7.3. Toma de Conciencia<br>8.1. Planificación y control operacional<br>8.2. Preparación y respuesta ante emergencias | 4. Contexto de la organización.<br>4.1. Comprensión de la organización y su contexto.<br>4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.<br>4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de las SST.<br>4.4. Sistema de gestión de la SST.<br>5. Liderazgo y participación de los trabajadores.<br>5.1. Liderazgo y compromiso.<br>5.2 Política de la SST.<br>5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización.<br>5.4 Consulta y participación de los trabajadores.<br>6. Planificación.<br>6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades.<br>6.1.1. Generalidades<br>6.1.2. Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades.<br>6.1.3. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.<br>6.1.4. Planificación de las acciones. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. Seguridad digital<br>15. Defensa jurídica<br>16. Mejora normativa<br>17. Gestión del conocimiento y la innovación<br>18. Gestión documental<br>19. Control interno | 7.3. Toma de conciencia<br>7.4. Comunicación<br>7.5. Información documentada.<br>7.5.2. Creación y actualización.<br>7.5.3. Control de la información documentada.<br>8.1. Planificación y control operacional.<br>8.2.1. Comunicación con el cliente.<br>8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios.<br>8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios.<br>8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios<br>8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.<br>8.4.2. Tipo y alcance de control<br>8.4.3 Información para los proveedores externos.<br>8.5. Producción y provisión del servicio<br>8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio.<br>8.5.2. Identificación y trazabilidad<br>8.5.3. Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.<br>8.5.4. Preservación<br>8.5.5 Actividades posteriores a la entrega<br>8.5.6. Control de los cambios<br>8.6. Liberación de los productos y servicios.<br>8.7. Control de las salidas no conformes<br>9.1. Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación<br>9.1.3. Análisis Y Evaluación | | 6.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.<br>6.2.1. Objetivos de la SST.<br>6.2.2. Planificación para lograr los objetivos de la SST.<br>7. Apoyo.<br>7.1. Recursos.<br>7.2. Competencias.<br>7.3. Toma de conciencia.<br>7.4. Comunicación.<br>7.4.1. Generalidades.<br>7.4.2. Comunicación interna.<br>7.4.3. Comunicación externa.<br>7.5. Información documentada.<br>7.5.1. Generalidades.<br>7.5.2. Creación y actualización.<br>7.5.3. Control de la información documentada.<br>8. Operación.<br>8.1. Planificación y control operacional.<br>8.1.1. Generalidades.<br>8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST.<br>8.1.3. Gestión del cambio.<br>8.1.4. Compras.<br>8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.<br>9. Evaluación del desempeño.<br>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.<br>9.1.1. Generalidades.<br>9.1.2. Evaluación del cumplimiento.<br>9.2. Auditoría Interna.<br>9.2.1. Generalidades.<br>9.2.2. Programa de auditoría interna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 10. Mejora<br>10.2. No conformidad y acción correctiva<br>10.3 Mejora continua. | | 9.3. Revisión por la Dirección.<br>10. Mejora.<br>10.1. Generalidades.<br>10.2. Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas.<br>10.3. Mejora Continua. |

| VERSION | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 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. | Dirección Sistemas Integrados de Gestión | Dirección Sistemas Integrados de Gestión |
| 7 | 30/09/2015 | Ampliación del alcance y actualización de actividades. | EDWIN MENDOZA BELTRAN<br>Director de Prospectiva Territorial<br>DAVE STHEVENSON TRUJILLO<br>Director de Proyectos y Regalías<br>SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA<br>Directora de Sistemas Integrados de Gestión | RAMIRO ANDRES MORA HERRERA<br>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<br>Director de Prospectiva Territorial<br>DAVE STHEVENSON TRUJILLO<br>Director de Proyectos y Regalías<br>SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA<br>Directora de Sistemas Integrados de Gestión | RAMIRO ANDRES MORA HERRERA<br>Secretario de planeación departamental |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | 29/06/2017 | Revisión, Ajuste de las partes interesadas, actividades, responsables del proceso Planificación Estratégica. | EDWIN MENDOZA BELTRAN<br>Director de Prospectiva Territorial<br>CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN<br>Director de Proyectos y Regalías | HECTOR JULIO RUEDA DURAN<br>Secretario de planeación departamental |
| 9 | 29/06/2017 | Revisión, Ajuste de las partes interesadas, actividades, responsables del proceso Planificación Estratégica. | EDWIN MENDOZA BELTRAN<br>Director de Prospectiva Territorial<br>CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN<br>Director de Proyectos y Regalías | HECTOR JULIO RUEDA DURAN<br>Secretario de planeación departamental |
| 10 | 19/04/2021 | Ajuste del objetivo para incluir los propósitos del grupo de Cooperación técnica nacional e internacional<br>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<br>Asesora Despacho, Coordinadora Grupo Cooperación Técnica Internacional y Nacional | JAVIER ORLANDO ACEVEDO BELTRÁN<br>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<br>Director de Prospectiva Territorial<br>YENNY KATERIN RUBIO ORTEGA<br>Asesora Despacho, Coordinadora Grupo de Rendición de Cuentas | LEILYN YAZMIN GOMEZ<br>Secretaria de planeación departamental |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | 07/04/2022 | Actualización de la plantilla Caracterización Planificación Estratégica en su versión 12 | LEIDY JOHANA CERON CHAPARRO<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>SERGIO ANDRÉS AGÓN MARTÍNEZ<br>Director De Desarrollo Regional Y Territorial<br>ASTRID XIMENA ORTIZ ALVARADO<br>Directora De Proyectos Y Regalías | LEILYN YAZMIN GÓMEZ ORDOÑEZ<br>Secretaria de Planeación |
| 13 | 11/12/2024 | Actualización de la plantilla Caracterización Planificación Estratégica en su versión 13 | Denilson Alberto Perez Patiño<br>Director de Desarrollo Regional y Territorial<br>DIANA PAOLA PLATA MATEUS<br>Directora de Proyectos y Regalías | IGNACIO NIETO MOGOLLÓN<br>Secretario de Planeación |