

 Gobierno DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y DE CAPACITACION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-03	02	19-10-2017	1 de 4

1. OBJETIVO

Prestar asistencia técnica y/o capacitación para el fortalecimiento de las acciones en materia de Planeación a los municipios y las dependencias del nivel central y descentralizado del orden departamental.

2. ALCANCE

Desde la solicitud o detección de la necesidad de asistencia técnica y/o capacitación (Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Políticas sectoriales, entre otras) hasta la evaluación de la eficacia de la asistencia técnica y/o Capacitación.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ASISTENCIA TÉCNICA: Capacitación y acompañamiento a los servidores públicos municipales, tanto de orden central como descentralizado para el fortalecimiento institucional que les permita aplicar mejores prácticas en los temas de planeación.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN- BPI: Los Bancos de programas y proyectos de inversión son la instancia que registra la información sobre los proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, financiados o susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación o de los presupuestos territoriales, a su vez ligan la planeación con la programación y el seguimiento de programas y proyectos de inversión pública.

POLITICAS SECTORIALES (PS): La Política Sectorial se sustenta en la Política Nacional de Prevención y Atención de Desastres de Optimizar la gestión de desastres a nivel nacional, incorporar el concepto de prevención en el proceso de desarrollo y lograr un sistema integrado, ordenado, eficiente y descentralizado con participación de las autoridades y población en general, eliminando o reduciendo las pérdidas de vidas, bienes materiales y ambientales, y por ende el impacto socio-económico.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO: Instrumento de planificación a través del cual se organiza, regula y orienta el cumplimiento del Programa de Gobierno del candidato electo por voto programático, de manera concertada entre la comunidad y la Administración Departamental, en concordancia con los lineamientos del Orden Nacional.

El Plan de Desarrollo establece los elementos básicos que comprenden la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación

Está conformado por una parte general de carácter estratégico (objetivos, metas, estrategias, políticas) y por un plan de inversiones de carácter operativo.

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y DE CAPACITACION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-03	02	19-10-2017	2 de 4

PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT):

El Plan de Ordenamiento Territorial es la más importante oportunidad que han tenido los municipios, sus administraciones y sus ciudadanos, para renovar y replantear la planificación de sus territorios, como una carta de navegación, que señala las acciones para el mejoramiento de la calidad de vida urbana y rural y el rumbo de la destinación de recursos para tal fin. Establece los principios y reglamenta las formas de intervención del territorio y su intencionalidad se relaciona directamente con lo físico, con lo cual se encara la planificación física de los municipios, las temáticas de lo urbano, el uso del suelo urbano y rural, el crecimiento de las ciudades y la relación de estas con el entorno y su impacto socioeconómico, cultural y político administrativo.

4. NORMATIVIDAD

- Resolución N. 4788 Del 20 de diciembre de 2016, Manual funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP) DNP ABC de la viabilidad Criterios para dar viabilidad a un proyecto de inversión pública. DNP. Cartilla Orientadora para la Gestión del BPPI. DNP.
- ISO 9001 De 2015
- Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	El funcionario responsable del área de capacitación Y/o asistencia técnica, proyecta una solicitud a mitad de año en la cual hace referencia de los temas a capacitar en la siguiente vigencia, para que el Secretario de Planeación requiera a los Alcaldes, Secretarios de Despacho y Directores de entes descentralizados, las necesidades de capacitación y/o asistencia técnica.	Profesional Universitario del área de Asistencia Técnica y Capacitación. Secretario de Planeación	Oficio de Solicitud
2	El funcionario responsable del área de capacitación Y asistencia técnica se reúne con los responsables de las áreas de Planeación y priorizan las solicitudes de capacitación.	Profesional Universitario del área de Asistencia Técnica y Capacitación	

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y DE CAPACITACION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-03	02	19-10-2017	3 de 4

3	El funcionario responsable del área de capacitación Y asistencia técnica junto con los responsables de las áreas de Planeación preparan en cronograma de capacitación para la vigencia, este se elabora teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: • Demanda de Capacitación. • Oferta de Capacitación a nivel Nacional • Oferta según la capacidad Institucional de la Secretaría de Planeación. • Oferta que debe ser asumida por proveedores externos. • Recursos disponibles.	Profesional Universitario del área de Asistencia Técnica y Capacitación Funcionarios de las Áreas de Planeación	Cronograma
4	Elaborado el cronograma, el Secretario de Planeación solicita ajustes de ser necesario, o en caso contrario lo aprueba y posteriormente lo comunica a los Alcaldes, Secretarios de Despacho y directores de entes descentralizados, para su participación.	Secretario de Planeación	Cronograma. Comunicación a los municipios, Secretarios de Despacho y Directores de entes descentralizados
5	Comunicados los Municipios, se empieza la ejecución del cronograma. Si se realiza mediante contrato, el Profesional Universitario realiza la Interventoría, en caso contrario el Profesional Universitario realiza dichas actividades.	Banco de Proyectos municipales, Secretario de Planeación. Profesional Universitario	Listado de participación a las capacitaciones o a las sesiones de asistencia técnica.

6. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

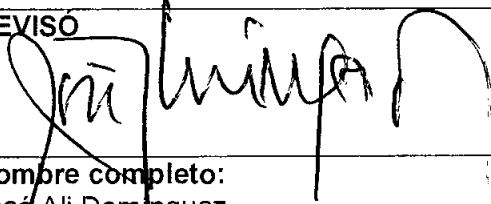
7. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	Flujoograma	

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y DE CAPACITACION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-03	02	19-10-2017	4 de 4

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 01 26-09-2007	Se crea el procedimiento en el SGC.
Versión 2 19-10-2017	Se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca. Los flujogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtió en un anexo que por su naturaleza es de uso opcional. Por fines prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos.

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre completo: José Ali Domínguez	Nombre completo: Mary Rocio Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Planeación	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 19-10-2017	Fecha: 19-10-2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia).. e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

ANEXO 1
PR-PD-03 V.02

PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TECNICA Y DE CAPACITACION

