

 Gobierno DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE PLAN DE ACCION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-08	03	19-10-2017	1 de 5

1. OBJETIVO

Articular los objetivos, metas, programas y subprogramas del Plan Departamental de Desarrollo, con la misión y funciones de las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado y de éstas con los proyectos de inversión y actividades programados en cada vigencia, teniendo en cuenta los procesos, instrumentos y recursos (humanos, físicos, financieros e institucionales) disponibles.

2. ALCANCE

Desde el diseño de la metodología para la formulación de los planes de acción hasta la socialización de los planes de acción de las dependencias de la administración departamental.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

PLAN DE ACCIÓN: El Plan de Acción es un instrumento de planificación mediante el cual cada dependencia de la administración territorial, responsable de la ejecución del Plan de Desarrollo, ordena y organiza las acciones, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia, para dar cumplimiento a las metas previstas en el Plan, que son su competencia.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (POAI): Es un instrumento de gestión que permite ejecutar las acciones definidas en el Plan de Desarrollo para alcanzar los objetivos y metas, establecidas para cada vigencia anual.

El estatuto orgánico de presupuesto, decreto 111 de 1996, establece la obligación de elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), por parte del Gobierno Nacional y de las entidades territoriales.

4. NORMATIVIDAD.

- Ley 152 DE 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Y específicamente que para la construcción del Plan indicativo cuatrienal o Plan Estratégico, la Secretaría de Planeación ha venido trabajando en el mismo teniendo como base los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo. Este plan se encuentra soportado en los Planes de acción anuales de cada una de las dependencias, los cuales son la base para la evaluación de los resultados.
- Ley 190 de 1995, Artículo 48: Establece que todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva deberán establecer, a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, los objetivos a cumplir para el cabal desarrollo de sus funciones durante el año siguiente, así como los planes que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos, de tal manera que los mismos puedan ser evaluados de acuerdo con los indicadores de eficiencia que se diseñen para cada caso.

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE PLAN DE ACCION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-08	03	19-10-2017	2 de 5

- Decreto 1474 de 2011, Artículo 74: Establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deben publicar en la página web el plan de acción especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones, distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión.
- Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014: Por medio del cual se actualiza el modelo estándar de Control interno – MECI, al igual que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
- Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014: Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 233: Establece que las entidades están obligadas a formular y publicar los planes de acción sectorial e institucional a más tardar el 31 de enero de cada año.
- Decreto 2482 de 2012: Establece los lineamientos para la integración de la planeación y la gestión de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional mediante la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como instrumento de articulación y reporte de la planeación el cual contempla las metas de Gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de desarrollo Administrativo.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	El equipo técnico de la Secretaría de Planeación elabora el cronograma para formular los planes de acción, identificando actividades, tiempos y responsables.	Equipo técnico de la Secretaría de Planeación	Cronograma
2	El equipo técnico de la Secretaría de Planeación formula la metodología para elaborar los planes de acción, la cual incluye el diseño de los formatos y el instructivo para el diligenciamiento de los mismos.	Equipo técnico de la Secretaría de Planeación	Metodología y formatos anexos.
3	La Secretaría de Planeación envía a cada una de las Secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado, la metodología y el cronograma establecidos para formular los planes de acción.	Secretaría de Planeación	Circular

 Gobierno DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE PLAN DE ACCION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-08	03	19-10-2017	3 de 5

4	Cada Secretario de Despacho reúne a sus funcionarios y conforma el equipo de trabajo que tiene la función de elaborar el respectivo Plan de Acción. Dicho equipo analiza la metodología y el cronograma establecidos y programa las actividades necesarias para elaborar el plan de acción en la dependencia.	Secretario de Despacho y Equipos Técnicos	Registro de equipos técnicos y cronogramas por Dependencias.
5	La secretaría de Planeación realiza talleres y reuniones con los equipos técnicos de las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado, con el objeto de socializar la metodología y el cronograma de trabajo establecidos.	Equipo técnico de la Secretaría de Planeación	Registro de Asistentes
6	El equipo de trabajo de cada una de las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado, identifica y socializa la misión y funciones, para lograr posteriormente su articulación con los objetivos, metas, programas y subprogramas del Plan Departamental de Desarrollo y con los procesos, instrumentos y recursos disponibles.	Equipos Técnicos	N/A
7	El equipo de trabajo de cada una de las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado, identifica y socializa la misión y funciones, para lograr posteriormente su articulación con los objetivos, metas, programas y subprogramas del Plan Departamental de Desarrollo, para tener presente en la elaboración del Plan de Acción los compromisos asumidos por el Gobernador. A partir del Plan Plurianual de inversiones y/o Plan Indicativo, el equipo técnico establece las estrategias que contribuirán al cumplimiento de los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo en los que la dependencia de acuerdo a su misión y funciones tiene competencia.	Equipos Técnicos	N/A
8	El equipo de trabajo de cada secretaría, departamento administrativo y entidad del sector descentralizado revisa el estado en que se encuentran los Proyectos de Inversión de su competencia a fin de determinar cuales se encuentran en ejecución, para incorporarlos en el plan de acción que se está formulando y garantizar su culminación.	Equipos Técnicos	Registro de proyectos en ejecución
9	El equipo de trabajo articula las metas del Plan Departamental de Desarrollo con los proyectos de inversión incorporados en el Plan Operativo Anual de Inversiones - PDAI, que son competencia de la Dependencia y revisa el presupuesto de inversión aprobado por la Asamblea Departamental para verificar el monto asignado a cada uno de los proyectos.	Equipos Técnicos.	N/A
10	El equipo técnico responsable de cada sector, una vez realizada la articulación entre los objetivos, metas, programas y subprogramas del plan Departamental de Desarrollo, el plan Plurianual de inversiones y/o el plan indicativo, los proyectos de inversión incorporados en el POAI y la misión y	Equipos Técnicos.	N/A

 Gobierno DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE PLAN DE ACCION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION	PAGINA
	PR-PD-08	03	19-10-2017	4 de 5

	funciones, organiza los Proyectos que cuentan con recursos en el presupuesto e identifica las actividades necesarias para ejecutarlos.		
11	Organizados los proyectos e identificadas las actividades, los equipos técnicos deben establecer las metas, indicadores y líneas de base y desagregar los recursos financieros según corresponda.	Equipos Técnicos	Planes de acción Dependencia o Unidad Ejecutora
12	Cada secretaría y entidad del sector descentralizado remite a la Secretaría de Planeación su respectivo Plan de Acción, para que sea revisado por el Profesional Universitario y se verifique el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la metodología aprobada. En caso de que resulten observaciones al Plan de Acción por parte del profesional, este se remite a la respectiva dependencia para que se realicen los ajustes a que haya lugar. EL Profesional Universitario procede a verificar los ajustes correspondientes y compila todos los planes de acción.	Profesional Universitario	Oficios remisorios o Plan de acción compilado
13	Cada Secretario del Despacho presenta y sustenta su Plan de Acción ante el Consejo de Gobierno. En el caso de existir observaciones por parte del Consejo de Gobierno a los planes de acción, se deben realizar los ajustes correspondientes y presentarlos para su aprobación definitiva en la fecha indicada. En la sesión que se aprueben los planes de acción, el Consejo de Gobierno establecerá la metodología para realizar su seguimiento.	Consejo de Gobierno	Acta de Consejo de Gobierno y Planes de acción aprobados

6. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

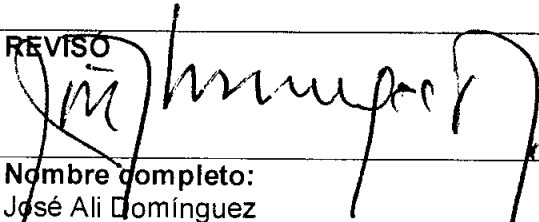
7. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	Flujoograma	

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE PLAN DE ACCION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-PD-08	03	19-10-2017	5 de 5

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1	
Versión 2 15-11-2007	Se Ajustó El Procedimiento En Lo Referente A Registros
Versión 3 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. Se anexa normatividad, que aportan al procedimiento.

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: José Ali Domínguez	Nombre completo: Mary Rocío 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-08 V.03

PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE ACCION

