

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	P - PD - 08	02	15 - 11 - 07	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. TERMINOS Y DEFINICIONES

PLAN DE ACCION: 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.

REVISÓ	APROBÓ
Nombre Completo <i>Defendia Zoficia Anaya</i>	Nombre Completo <i>Mary Rocio Herrera</i>
Cargo <i>Sec. Planeación</i>	Cargo <i>Sec. General y Des. Int.</i>
Fecha <i>15-11-2007</i>	Fecha <i>Nov-15-2007</i>

COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD



 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	P – PD - 08	02	15 - 11 - 07	2 DE 5

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.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	P – PD – 08	02	15 - 11 - 07	3 DE 5

4. FLUJOGRAMA^a.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO 1. Elaborar el cronograma para la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación de los planes de acción	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. Diseñar la metodología para la formulación de los planes de acción	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. Remitir a las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado cronograma y metodología	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
4. Conformar equipos de trabajo	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.	Secretarios de Despacho y equipos técnicos	Registro de equipos técnicos y cronogramas por dependencia
5. Socializar la metodología y el cronograma establecidos	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. Revisar la misión y funciones de las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado 2	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	NA

^a Se ajusto el procedimiento en lo referente a registros.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	P – PD – 08	02	15 - 11 - 07	4 DE 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1 7. Revisar y socializar los objetivos, del Plan Departamental de Desarrollo y el plan plurianual de inversiones y/o el plan indicativo	El equipo de trabajo de cada una de las secretarías, departamentos administrativos y entidades del sector descentralizado revisa 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	NA
8. Revisar el estado de los proyectos	El equipo de trabajo de cada secretaria, 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 esta formulando y garantizar su culminación.	Equipos técnicos	Registro de proyectos en ejecución
9. Articular las metas, programas y subprogramas del Plan Departamental de Desarrollo y el plan plurianual de inversiones y/o el plan indicativo, con los proyectos de inversión incorporados en el POAI	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 –POAI 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	NA
11. Organizar los proyectos e identificar las actividades a ejecutar durante la vigencia.	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 funciones, organiza los proyectos que cuentan con recursos en el presupuesto e identifica las actividades necesarias para ejecutarlos.	Equipos técnicos	NA
12. Definir metas, indicadores y líneas de base 3	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 de la dependencia o unidad ejecutora

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA
	P – PD - 08	02	15 - 11 - 07	5 DE 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2 13. Revisar los planes de acción	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
14. Aprobar los plan de acción FIN	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

5. ANEXO

No.	Nombre	Código
	NO APLICA	