1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan Nacional de Desarrollo.

2. ALCANCE

Se inicia con la identificación de las necesidades de la comunidad, las cuales son canalizadas a través de grupos focales y analizadas por grupos de trabajo en cada dependencia y finaliza con el Plan de Desarrollo aprobado por el Concejo Municipal para ser ejecutado durante la vigencia.

3. DEFINICIONES

PLAN DE DESARROLLO	Se refiere al documento que brinda los lineamientos del Gobierno en posesión en materia sectorial e intersectorial, especificando las prioridades en cada una de ellas. Es la carta de navegación que orienta el gasto público.
PLAN	Instrumento que permite determinar objetivos, metas prioridades y estrategias de manera general definidas para un periodo de tiempo
PLAN DE GOBIERNO	Se refiere al conjunto de acciones o proyectos a ser adelantados por diversos organismos y entidades del sector público en conjunto o por separado con un mismo fin o propósito y que pretenden dar solución prioritaria y en forma conjunta a problemas específicos.
PROGRAMA	Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente apoyan el logro de un objetivo sectorial.
PLAN DE ACCIÓN	Es un instrumento de planificación mediante el cual cada dependencia responsable de la ejecución del Plan de Desarrollo ordena y organiza las acciones o actividades, proyectos, recursos y responsables que va a desarrollar en la vigencia, para dar cumplimiento a las metas previstas en el Plan, lo que permite hacer monitoreo y seguimiento anual al Plan de Desarrollo.
PLANEACIÓN	Es el proceso de formulación de las políticas y estrategias que permiten definir los objetivos institucionales y coordinar los esfuerzos individuales para el logro de los objetivos planteados.
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Es un proceso que mantiene unido al equipo directivo para traducir la Misión, Visión y Estrategia en resultados tangibles, reduce los conflictos , fomenta la participación y el compromiso a todos los niveles de la organización con los esfuerzos requeridos para hacer realidad el futuro que se desea.
PLAN INDICATIVO	Herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de una entidad a su misión y objetivos, de acuerdo a las prioridades fijadas en el Plan Nacional de Desarrollo, con el propósito de garantizar la mayor coincidencia entre las decisiones derivadas de la planeación y las acciones reflejadas en el presupuesto.
META	Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y calidad.
INDICADOR	Relación entre variables específicas que mide el cumplimiento de las metas de acuerdo a los resultados esperados de un programa, subprograma o proyecto. Proporciona una escala con la que puede medirse un cambio real logrado

COPIA CONTROLADA

EVALUACIÓN	Es un proceso de aprendizaje continuo en el que los planificadores y ejecutores de las políticas públicas utilizan la información sobre resultados de acciones, para tomar decisiones que orienten continuamente a las entidades hacia el cumplimiento de los objetivos que demanda el desarrollo económico, social y ambiental del país

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Constitución política de 1993

Ley 152 de 1994 "Por lo cual se establece la ley Orgánica del Plan de Desarrollo"

Ley 388 de 1997 "**Reglamentada por los Decretos Nacionales** 150 y 507 **de 1999;** 932 y 1337 **de 2002;** 975 **y** 1788 **de 2004;** 973 **de 2005;** 3600 **de 2007;** 4065 **de 2008;** 2190 **de 2009; Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional** 1160 **de 2010"**

Plan de Desarrollo Nacional

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Alcalde Municipal
Equipo de Trabajo (Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas)
Concejo Municipal

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Formato Para Acta De Reunión
Formato Para Registro De Asistencia A Eventos Y Reuniones
Matriz Plurianual de Inversión
Concepto Técnico
Plan de Desarrollo Municipal

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	**Conformar equipo de trabajo:** Se conforma equipo de trabajo tanto en las dependencias de la administración central, como en las entidades descentralizadas responsables de formular el plan de cada dependencia.	Despacho	Alcalde Municipal	Hacer revisión
2	**Revisar documentación:** Revisar en el programa de gobierno los compromisos, el informe de gestión de la administración saliente, los programas sectoriales de obligatorio cumplimiento, Plan Básico de Ordenamiento Territorial, el plan de desarrollo nacional e inventario de los proyectos registrados en el banco municipal de los proyectos, Políticas Publicas.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	Revisión
3	**Realizar convocatoria a la comunidad y Grupos Focalizados:**	Dependencias de la Administración	Equipo de trabajo	**Punto de control:**

COPIA CONTROLADA

	Se convoca a la comunidad y Grupos Focalizados a reuniones según cronograma establecido con el fin de llevar a cabo mesas de trabajo que permitan identificar las necesidades de la ciudadanía y establecer un listado de proyectos prioritarios para ser incluidos dentro del Plan de Desarrollo.	Central y Entidades Descentralizadas		Dentro del Formato de Acta de Reunión, deberá quedar consignado los listados de necesidades y proyectos. Revisión
4	**Elaborar el documento de diagnóstico:** Se elabora documento diagnóstico y el diagnostico de Infancia y adolescencia que hacen parte del Plan de Desarrollo Municipal para el cuatrienio, teniendo en cuenta los ODS.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	Revisión
5	**Definir el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Financiero:** Se identifican las fuentes de financiación por parte de la Secretaria de Hacienda, la proyección de recursos con los que contará el municipio para el cuatrienio y se remite el respectivo informe a la Secretaria de Planeación.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera Secretaria de Planeación Dirección de Ordenamiento Territorial y Sistemas de Información	Secretario de Hacienda Secretario de Planeación	POAI – Plan Financiero
6	**Elaborar documento preliminar:** Se elabora documento, recopilando toda la información, diagnóstico y de las mesas de trabajo desarrolladas en las etapas anteriores.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	
7	**Presentar el proyecto a Consejo de Gobierno:** Se presenta el Proyecto del Plan de Desarrollo al Consejo de Gobierno, con el fin de verificar el soporte técnico del documento.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	ES-GC-FM-001 Formato Para Acta De Reunión. ES-GC-FM-002 Formato Para Registro De Asistencia A Eventos Y Reuniones Validación
8	**Presentar el proyecto al Consejo Territorial de Planeación:**	Dependencias de la Administración Central y	Equipo de trabajo	Concepto Técnico Validación

COPIA CONTROLADA

	Se presenta el proyecto del Plan al Consejo Territorial de Planeación por parte del Alcalde Municipal, el documento de Plan de Desarrollo para su análisis y discusión, con el propósito de que rinda su concepto técnico y formule las recomendaciones que considere convenientes.	Entidades Descentralizadas		
9	**Presentar el proyecto al Consejo Municipal de Política Social:** Se presenta el proyecto del Plan al **Consejo Municipal de Política Social** por parte del Alcalde Municipal el documento de Plan de Desarrollo , con el propósito de formule las recomendaciones que considere convenientes, con el propósito de garantizar los derechos de la población vulnerable, en especial Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes del municipio como ente rector Municipal del SNBF.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	Validación
10	**Elaborar y presentar el proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal:** Se presenta el Proyecto de Acuerdo al Concejo Municipal el cual es sometido a la revisión y ajustes pertinentes para su aprobación.	Alcalde Y Secretaria de Planeación	Alcalde Municipal Secretario de Planeación	Validación
11	**Publicar y divulgar:** Se publica y divulga el Plan de Desarrollo aprobado mediante Acuerdo Municipal por el Concejo Municipal.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	Plan de Desarrollo Municipal
12	**Informar a los Secretarios de cada dependencia** Informar a los Secretarios de cada dependencia los propósitos y compromisos bajo los cuales se elaborará el Plan de Acción con base en los parámetros fijados en el Plan de Desarrollo Municipal y las directrices del Alcalde.	Dependencias de la Administración Central y Entidades Descentralizadas	Equipo de trabajo	
13	**Recopilar, analizar y procesar la información:** Delegar a un funcionario de la dependencia para que coordine la recopilación, análisis y procesamiento	Secretaria de Planeación	Profesional Universitario	

COPIA CONTROLADA

	de la información requerida para la elaboración de los Planes de Acción.			
14	**Verificar los recursos asignados** Verificar con la secretaria de hacienda los recursos asignados para el cumplimiento de cada una de las metas fijadas para la vigencia en los planes de acción.	Secretaria de Planeación Secretaria de Hacienda	Dirección de Planeación Estratégica Dirección Financiera	
15	**Socializar la asignación de recursos** Socializar la asignación de recursos para el cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo	Secretaria de Planeación Secretaria de Hacienda	Dirección de Planeación Estratégica Dirección Financiera	Formato Para Acta De Reunión. Formato Para Registro De Asistencia A Eventos Y Reuniones
16	**Realizar seguimiento** Realizar seguimiento Trimestral al cumplimiento de las metas establecidas	Secretaria de Planeación	Dirección de Planeación Estratégica	Herramienta de seguimiento

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Tipo de Cambio**
29/08/2014	01	Se crea el documento
24/07/2015	02	El líder del proceso cambia
26/10/2016	03	El líder del proceso cambia
26/10/2017	04	Se actualiza el documento

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Olga Lucia Carranza Molina	Nombre: Olga Lucia Carranza Molina	Nombre: Nydia Corredor Hernández
Cargo: Directora de Planeación Estratégica	Cargo: Directora de Planeación Estratégica	Cargo: Secretario de Planeación

COPIA CONTROLADA