

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN:002

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DE PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLOFECHA:
NOVIEMBRE 2019CÓDIGO:
DEP-PLA-PR-S1-04

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PÁGINA 1 DE 6

1. OBJETIVO

Verificar y Coordinar en la elaboración y formulación del Plan de Desarrollo Departamental.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la Elaboración de las bases con estadísticas e indicadores del Departamento para que los candidatos elaboren el Plan de Gobierno, finalizando con la Coordinar de la publicación una vez aprobada la Ordenanza del Plan de Desarrollo, o el Decreto.

3. DEFINICIONES

- **CDP:** Certificado De Disponibilidad Presupuestal.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **PDD:** Plan Desarrollo Departamental.
- **PLAN DE DESARROLLO:** una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política, artículos 2, 300, 339, 340, 341 y 342.
- Ley 152 de 1.994.

5. POLÍTICAS OPERACIONALES

El Departamento Nacional de Planeación se constituye como la unidad rectora de planificación en el país, razón por la cual debe dirigir el proceso de formulación del Plan Nacional de Desarrollo, y coordinar la inclusión de los comentarios pertinentes por parte del Consejo Nacional de Planeación, el Consejo Nacional de Política Económica y Social -CONPES- y demás actores de la sociedad civil.

Así mismo, el DNP debe desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por la Gobernación del Magdalena y coordinar el trabajo de formulación del Plan Nacional de Desarrollo con los municipios administrativos y entidades territoriales.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN:002

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DE PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO**FECHA:**
NOVIEMBRE 2019**CÓDIGO:**
DEP-PLA-PR-S1-04

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PÁGINA 2 DE 6

Para tal efecto, el DNP, debe aprobar las metodologías para el diseño, el seguimiento y la evaluación de las políticas, los programas y los proyectos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y las metodologías para la identificación, formulación y evaluación de los proyectos financiados con recursos de la Gobernación del Magdalena.

El DNP, coordina a todas las entidades y organismos públicos para garantizar el debido cumplimiento y ejecución de las políticas, los programas y los proyectos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Elaborar bases con estadísticas e indicadores del departamento para que los candidatos elaboren el plan de gobierno. Se deben entregar con 4 meses de anterioridad a las elecciones de gobernador y alcalde.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Mes
2	Establecer la metodología en enero del primer año de gobierno y cronograma para la elaboración del nuevo PDD	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Mes
3	Presentar la metodología y cronograma al Consejo de Gobierno a principios de Enero del primer año de gobierno.	Oficina De Asesora De Planeación.	15 Días
4	Enviar solicitud a los secretarios de despacho y jefes de dependencias para que designen integrantes de un equipo de trabajo que participe en la concertación sectorial interna en Enero del primer año de gobierno.	Jefe De La Oficina De Asesora De Planeación.	1 Hora
5.	Analizar con los integrantes de los equipos de trabajo los programas de gobierno del Gobernador(a), la información (sectorial y territorial), el Plan Nacional de Desarrollo, las políticas públicas, las políticas sectoriales, los planes estratégicos, los indicadores departamentales y municipales, el inventario de proyectos, la evaluación del plan de desarrollo departamental, etc., para priorizar y concertar con los diferentes actores los problemas a intervenir, sus causas y manifestaciones, medidas con	Oficina De Asesora De Planeación.	5 Días



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN:002

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DE PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO

FECHA: NOVIEMBRE 2019

CÓDIGO: DEP-PLA-PR-S1-04

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PÁGINA 3 DE 6

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	indicadores, los cuales serán analizados y validados con el grupo líder antes de ser presentados y aprobados por el Consejo de Gobierno		
6.	Presentar al consejo de Gobierno el PDD para su aprobación si se aprueba paso 8, en caso de no aprobación paso 6.	Jefe De La Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
7.	Realizar durante enero y febrero del primer año de gobierno la proyección a 4 años de los recursos por fuentes de financiación para la ejecución del PDD.	Secretaria De Hacienda	2 Meses
8.	Acordar con la metodología definida, el análisis de la información y la proyección de los recursos financieros, los equipos de trabajo concertar las metas de resultado, definen las acciones y las metas de producto, y elaboran documentos preliminares de la parte estratégica del plan de desarrollo.	Oficina De Asesora De Planeación.	3 Días
9.	Presentar el borrador del PDD al consejo de Gobierno para su análisis, ajustes y aprobación, Si lo aprueba paso siguiente, en caso contrario paso 10.	Jefe De La Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
10.	Enviar el proyecto del Plan de Desarrollo a las corporaciones autónomas (corpamag) regionales o de desarrollo sostenible con jurisdicción en el departamento para que emitan el concepto sobre la armonización del Plan con la gestión ambiental.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
11.	Presentar el 1 de marzo del primer año de gobierno se el PDD en borrador al CDP para su concepto, se envía copia a la Asamblea Departamental.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
12.	Suministrar apoyo técnico, logístico y administrativo al Consejo Departamental de Planeación para el cumplimiento de sus funciones en relación con el concepto que debe dar sobre el PDD	Oficina De Asesora De Planeación.	2 Meses
13.	Analizar con el CDP el proyecto del Plan y apoyan el proceso de participación ciudadana convocado por el CDP. Durante el mes de marzo del primer año de Gobierno.	Gobernador(A), Los Secretarios Y Directores De Organismos	1 Mes

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSIÓN:002

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DE PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO**FECHA:**
NOVIEMBRE 2019**CÓDIGO:**
DEP-PLA-PR-S1-04

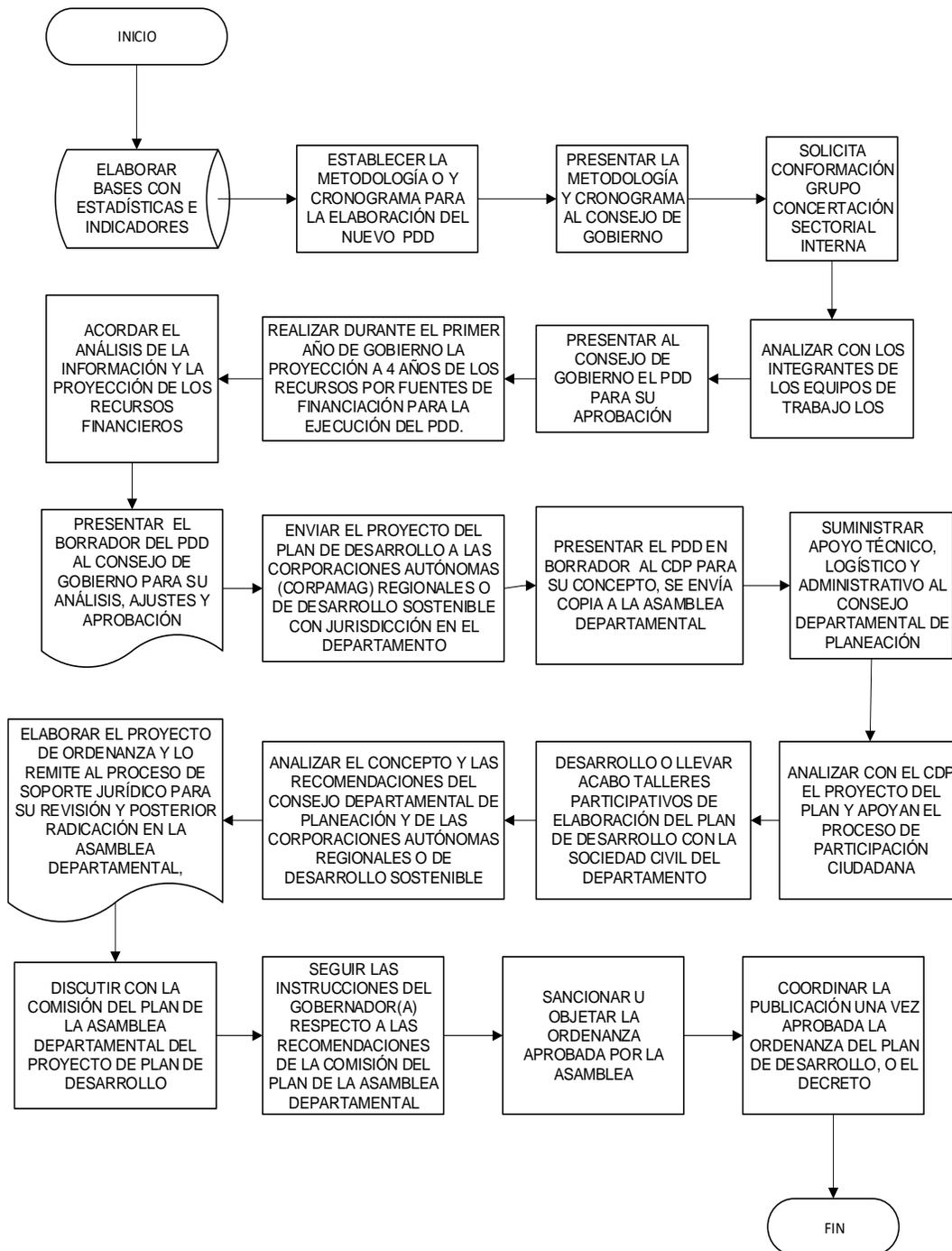
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PÁGINA 4 DE 6

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
14.	Desarrollo o llevar a cabo talleres participativos de elaboración del plan de desarrollo con la sociedad civil del Departamento del Magdalena y actores locales y socializar el plan plurianual de inversiones del plan desarrollo departamental de acuerdo al estatuto de la oposición.	Oficina De Asesora De Planeación	15 Días
15.	Analizar el concepto y las recomendaciones del Consejo Departamental de Planeación y de las corporaciones autónomas regionales o de desarrollo sostenible, que deben ser entregadas antes del 30 de marzo, y en lo pertinente y posible, se ajusta el proyecto del plan de desarrollo, Durante el mes de abril del primer año de Gobierno.	Gobernador(A), Los Secretarios Y Directores De Organismos	1 Mes
16	Elaborar el proyecto de ordenanza y lo remite al proceso de Soporte Jurídico para su revisión y posterior radicación en la Asamblea Departamental, el 1º. De mayo del primer año de Gobierno.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
17.	Discutir con la Comisión del Plan de la Asamblea Departamental del proyecto de plan de desarrollo, durante el mes de mayo.	Oficina De Asesora De Planeación.	2 Días
18.	Seguir las Instrucciones del Gobernador(a) respecto a las recomendaciones de la Comisión del Plan de la Asamblea Departamental se ajusta el proyecto de Ordenanza del Plan y se remite nuevamente a la Asamblea Departamental para su debate y aprobación.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
19.	Sancionar u objetar la ordenanza aprobada por la asamblea, si se objeta de vuelve el proyecto a la Asamblea, si se sanciona termina el proceso Aceptar la aprobación corresponde de la Asamblea Departamental la del Plan de Desarrollo. En caso contrario, el Gobernador(a) lo adopta mediante Decreto.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día
20.	Coordinar la publicación una vez aprobada la Ordenanza del Plan de Desarrollo, o el Decreto.	Oficina De Asesora De Planeación.	1 Día



7. DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DE PLANEACIÓN****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO****CÓDIGO:
DEP-PLA-PR-S1-04****OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN****PÁGINA 6 DE 6****8. REGISTRO**

Actas,
Informes,
Plan De Desarrollo,
Lista De Asistencia,
Ordenanza

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Noviembre 2019	Actualización de manual de procedimiento