


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 21

1. OBJETIVO:

Formular el Plan de Desarrollo Departamental basado en la plataforma programática del Gobierno electo, considerando los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación en la materia y, teniendo en cuenta las directrices del Plan Nacional de Desarrollo vigente, las normas vigentes y dando respuesta a las necesidades demandadas por la población.

2. RESPONSABLE:


Es responsabilidad de la alta dirección (Gobernador, Director del Departamento Administrativo de Planeación, Consejo de Gobierno, Secretario de Despacho) la aplicación de este procedimiento.

3. ALCANCE:


Este procedimiento aplica a la formulación del Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca, iniciando con la capacitación a funcionarios articuladores y enlaces y finalizando con la publicación y socialización-sensibilización del mismo.

4. DEFINICIONES:


- **Planificar:** Es prever y decidir hoy las acciones que transformarán la situación actual (línea de base) en una situación futura deseable y posible, utilizando eficiente y racionalmente los recursos disponibles.
- **Gestión Pública:** Se define como un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una Administración, sobre la base de las metas acordadas de manera democrática.
- **Gobernabilidad:** conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernador o director el ejercicio real del poder que se le ha entregado para el cumplimiento de objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. La gobernabilidad se juega en el reconocimiento que los grupos de interés conceden a la dirigencia sobre:
 - **Competencia e idoneidad** para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos (eficiencia);
 - **Cumplimiento de principios y valores éticos** y priorización de interés general sobre particular (integridad);
 - **Comunicación** para hacer visible la forma como se administra y los resultados (transparencia).
- **Prospectiva:** Contribuye al proceso de planeación en la exploración de alternativas de futuro o escenarios posibles y probables que las entidades territoriales pueden llegar a construir. Así mismo, orienta los objetivos y estrategias contempladas en el plan de desarrollo, para el logro del escenario, apuesta o visión de futuro deseada por los actores sociales e instituciones públicas y privadas como agentes constructores del desarrollo.
- **Misión:** Es el objeto o razón de ser de la entidad.
- **Visión:** Enunciado claro sobre lo que aspira a convertirse la región, que refleja un panorama futuro basado en fundamentos factuales, y es exigente pero alcanzable, que refleja los anhelos de la comunidad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 21

- **Plan de Desarrollo** se puede definir como el instrumento rector de la planeación nacional y territorial, que sirve como fundamento normativo de las políticas económicas, sociales, culturales y ambientales necesarias para el desarrollo integral y sustentable del país, que responden a los compromisos adquiridos en los programas de gobierno
- **El plan de Desarrollo debe:** Responder a los compromisos adquiridos en el Programa de Gobierno registrado por el entonces candidato a la Gobernación. Mostrar con claridad cuáles son los efectos e impactos que pretende alcanzar el gobierno territorial en forma conjunta con otros niveles de gobierno (Orientado a resultados). Mostrar correlación entre las competencias, el diagnóstico, la visión, la misión, los objetivos, las metas por alcanzar y los recursos (Coherencia). Identificar, cuantificar y proponer acciones para solucionar los problemas prioritarios que afronta la entidad territorial, y tomar ventaja de los potenciales y oportunidades en las diferentes dimensiones del desarrollo (Estratégico). Considerar los ejercicios adelantados por la entidad territorial y los otros niveles de gobierno en materia de (1) visión prospectiva, (2) planes de desarrollo, y (3) políticas, programas y estrategias sectoriales, entre otros; con el fin de articular los diferentes esfuerzos, en la búsqueda de propósitos comunes de bienestar y desarrollo (Armonización). Garantizar la relación y armonía entre el diagnóstico, los objetivos, metas, programas, subprogramas, proyectos y recursos del plan de desarrollo (Articulación). Definir indicadores de resultado y producto que permitan realizar el seguimiento y la evaluación a la gestión adelantada por la Administración, de acuerdo con las políticas, estrategias, programas, subprogramas y metas definidos en el plan de desarrollo. De otra parte, debe sentar las bases de la estrategia por implementar para realizar tal seguimiento y tal evaluación, para lo cual se recomienda considerar la metodología de medición y análisis de desempeño territorial (Evaluabilidad). Contener metas realizables; es decir, que estén respaldadas con recursos legales, humanos, administrativos, tecnológicos y financieros (Viabilidad).
- **Enfoque de Garantía de Derechos:** Colombia es un Estado Social de Derecho. La Constitución Política de 1991 consolidó y profundizó los conceptos de derechos sociales, políticos, civiles, económicos y culturales. En ese orden de ideas, corresponde a todas las autoridades del Estado, de un lado, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, con prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en corresponsabilidad con la familia y la sociedad, y de otro, la restitución de los derechos que han sido vulnerados. Gestionar lo público desde un enfoque de garantía de derechos es partir del reconocimiento de la persona como titular de derechos, como centro del proceso de desarrollo, que integra los estándares y principios de los derechos humanos –universalidad, exigibilidad, integralidad y participación–, y está dirigido operacionalmente a desarrollar las capacidades de los ciudadanas y ciudadanos, para que conociéndolos, cuenten con las condiciones para ejercerlos. Mediante este enfoque se busca implementar la normativa, teniendo en cuenta el ciclo de vida, la garantía y el restablecimiento de derechos.
- **Enfoque Diferencial:** Es una respuesta de discriminación positiva que reconoce que ciertos pueblos y grupos tienen necesidades de protección diferenciada basada en situaciones específicas de vulnerabilidad manifiesta o de inequidades y asimetrías de las sociedades históricamente constituidas a las que pertenecen.
- **Enfoque de Género.** El enfoque de género considera las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan.
- **Enfoque Territorial.** La planificación, bajo este enfoque, es un proceso integral que articula diferentes políticas públicas –socioculturales, económicas, ambientales, políticas e institucionales– para alcanzar territorios sostenibles, competitivos, equitativos y gobernables.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 3 de 21


- **Objetivo Institucional/Objetivo Estratégico:** Finalidad hacia la que se orientan las metas del plan, según las funciones y misión de la dependencia y de las entidades adscritas y vinculadas del sector.
- **Programa:** Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente apoyan el logro de un objetivo sectorial.
- **Subprograma:** Conjunto de acciones cuyas directrices determinan los medios y recursos que articulados gerencialmente apoyan el logro de un Programa.
- **Proyecto:** Unidad operacional que vincula recursos, actividades y productos durante un periodo determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población objetivo. Debe formar parte integral de un subprograma.
- **Actividad:** Es un conjunto de tareas programadas en el tiempo para contribuir al logro de una meta.
- **Meta:** Todo bien o servicio que se produce combinando recursos a partir de una tecnología de producción; debe ser una prioridad del Gobierno o de la dependencia al Plan de Desarrollo y contendrá un conjunto de metas y sus actividades interrelacionadas en un horizonte de tiempo.
- **Indicador:** Expresión cuantitativa o cualitativa que permite establecer el estado de avance en el cumplimiento de una meta/producto, en un momento determinado.
- **Resultado:** Cambio esperado con el cumplimiento de una meta
- **Presupuesto:** Es la estimación formal de las fuentes de financiamiento (Ingresos o Rentas) y la definición de la respectiva aplicación (Gastos) para un periodo determinado. El presupuesto se constituye en una herramienta fundamental para la ejecución de la política económica por parte del estado, a través de su función como financiador y/o proveedor directo de bienes y servicios
- **Marco Fiscal de Mediano Plazo:** instrumento referencial de planificación a 10 años que presenta la proyección de las finanzas municipales, en él se determinan montos de ahorro, flujos de caja, situación fiscal y estrategias para su logro. Contiene un plan financiero, que es el instrumento de planificación y gestión financiera, para efectuar las previsiones de ingresos, gastos, déficit y financiación, a partir de la elaboración de un diagnóstico y de la definición de objetivos y estrategias.
- **Plan Operativo Anual de Inversiones:** corresponde a los proyectos de inversión para cada una de las vigencias del Plan, clasificados por dimensiones, sectores, programas
- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- **RPC:** Registro Presupuestal de compromisos.
- **Apropiación Presupuestal:** Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.
- **Líderes de los Procesos M1-P1:** Subdirector de Desarrollo Regional, quien lidera y coordina el proceso de captura, validación y análisis de la información, la mejora continua de los instrumentos de captura y convocan a sesiones periódicas para el seguimiento a los cronogramas de actividades.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 4 de 21


- **Inclusión de plan de infancia, adolescencia y juventud:** El artículo 204 de la ley 1098 de 2006 establece que el gobernador y el alcalde, en los primeros cuatro meses de su mandato deben elaborar un diagnóstico sobre los temas de infancia, niñez y adolescencia teniendo en cuenta el ciclo de vida, el enfoque de garantía y restablecimiento de derechos, con el fin de establecer los problemas prioritarios y las estrategias a corto, mediano y largo plazo que se implementarán en el plan de desarrollo para atenderlas. Así mismo, determina que el DNP y los Ministerios de la Protección Social y Educación Nacional, con la asesoría técnica del ICBF deben diseñar lineamientos técnicos mínimos que deberán contener los planes de desarrollo en materia de infancia, niñez y adolescencia teniendo en cuenta el ciclo de vida, el enfoque de garantía y restablecimiento de derechos. Las Asambleas y los Concejos, por su parte, deben verificar, para su aprobación, que el plan de desarrollo e inversión corresponda con los resultados del diagnóstico realizado
- **Vigencia Fiscal:** Año presupuestario para el cual se presupuestan los ingresos y gastos
- **Aprobar:** Considerar que un documento o informe presenta el contenido y formalidades establecidas.
- **Consolidar:** Acción de incluir en un cuadro, formato o tabla la información proveniente de diferentes fuentes.
- **Revisar, Verificar, Validar:** Acción orientada a disminuir las acciones correctivas y aumentar las acciones preventivas

5. CONTENIDO:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
0	Inicio:		
1	Capacitar y actualizar en conceptos básicos de planeación estratégica. Antes de culminar la vigencia anterior, el Departamento Administrativo de planeación gestiona capacitación a los funcionarios articuladores y enlaces del plan de desarrollo. Revisión del Plan de desarrollo Nacional, para verificar cuales son las metas trazadoras por sector y los proyectos estratégicos identificados para el Departamento y región	Subdirector de Desarrollo Regional	Documento de solicitud y registro de asistencia a capacitaciones Documento de identificación de metas trazadoras a nivel sectorial y proyectos o temáticas para el departamento y región.
2	Elaborar documento base metodológica de formulación del plan y estado del arte de situación en que se deja el Departamento. Con los documentos y ejercicios de planeación estratégica realizados en el territorio con horizontes de planificación de más de cuatro años, como por ejemplo las visiones de desarrollo territorial, Plan de ordenamiento Territorial, planes decenales, evaluación de estos ejercicios y de los logros del plan de desarrollo del mandatario saliente, se entrega a los candidatos unas bases metodológicas de contextualizaciones del territorio con respecto a iniciativas regionales y de políticas nacionales,	Profesional especializado de Subdirección de Desarrollo Regional y/o Asesor	Documento de base metodológica y contextualización territorial con la información de la principal problemática del departamento.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO</p>	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 5 de 21

	<p>información que perfila las principales problemáticas del territorio y el comportamiento histórico de dicha situación para que con esta información los candidatos realicen la definición estratégica de su orientación de gobierno. Incluir las propuestas encontradas en el Plan nacional de Desarrollo, como metas trazadoras y temáticas, e iniciativas a desarrollar en el departamento y región.</p> <p>Tiempo Límite: Quince días antes de vencerse la inscripción de candidatos y programa de gobierno. Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador.</p>		
3	<p>Capacitar a candidatos a cargos públicos. Se capacitará a los candidatos a cargos públicos, para sensibilizarlos en la importancia de contar con diagnósticos técnicos, que permitan estructurar unos programas de gobierno acordes a la realidad territorial, socializando el documento de bases metodológicas, enfatizando sobre la contextualización de la problemática del Departamento.</p> <p>Tiempo Límite: Cinco días antes de vencerse inscripción de candidatos y programa de gobierno. Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador.</p>	<p>Asesor y Profesionales-carrera administrativa y provisionales-integrantes del equipo de formulación y evaluación del plan del Desarrollo de la Subdirección de Desarrollo regional</p>	<p>Registro de asistencia y de recibo de material de bases metodológicas</p>
4	<p>Alistamiento Institucional: Una vez se conoce el nombre del nuevo gobernador, se procede a elaborar proyecto, registrarlo ante banco de proyecto y asegurarse que quede con asignación de recursos en POAI de la próxima vigencia: En la primera semana de enero se planea de acuerdo a lo estipulado en el proyecto y en manual de procedimiento las actividades y tareas, indicadores, tiempos, y los recursos humanos, logísticos, tecnológicos y presupuestales necesarios para formular el Plan de Desarrollo Departamental Tiempo Máximo: registro y radicación proyecto octubre del año anterior al año de posesión del nuevo Gobernador. Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador.</p>	<p>Los Profesionales integrantes del equipo de formulación y evaluación del plan del Desarrollo de la Subdirección de Desarrollo regional</p>	<p>Plan de trabajo formulado</p>
5	<p>Conformar Equipo: Para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental, el Director del Departamento Administrativo de Planeación solicita a los Secretarios de Despacho designen los representantes de cada dependencia, para conformar</p>	<p>Director de Departamento Administrativo</p>	<p>Acto Administrativo Nombramiento Funcionarios Enlaces y Articuladores</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 6 de 21

	<p>el equipo formulador. Deben ser profesionales adscritos en carrera administrativa o provisionales</p> <p>Tiempo Máximo: A los quince días de la posesión del Gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador.</p>		
6	<p>Gestionar la logística: solicitar los recursos del apoyo logístico, técnico y administrativo, definidos en el respectivo proyecto radicado, con apropiación presupuestal, CDP y RPC.</p> <p>Tiempo Máximo: A los quince días de la posesión del Gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador.</p>	Técnico operativo adscrito en carrera administrativa o provisional	Solicitud de de requerimientos logísticos, de acuerdo a proyecto formulado.
7	<p>Conformación y renovación del Consejo Territorial de Planeación: El 50% de los Consejeros debe ser renovado cada cuatro años. para la renovación el respectivo presidente del CTP debe informar al Gobernador según sea el caso, sobre la necesidad de reemplazar a alguno de los miembros y se procede aplicar de elección de Consejeros Territoriales.</p>	Director Jurídico Planeación	Convocatorias publicadas, acto administrativo de elección de Consejeros.
8	<p>Apoyo logístico: Los técnicos operativos apoyan el diligenciamiento de listados de asistencia, ayudas memoria, actas, entre otros de los eventos que se realizan.</p> <p>Tiempo Máximo: A los quince días de la posesión del Gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador.</p>	Técnico operativo adscrito en carrera administrativa o provisional	Listados de asistencia
9	<p>Recopilar y revisar información (Plan nacional de desarrollo, Programa de Gobierno, Diagnósticos, guías): Se revisa programa de gobierno, Diagnóstico elaborado como guía para candidatos, guías DNP, y el documento elaborado de metas trazadoras Plan Nacional de desarrollo con iniciativas para el Departamento.</p> <p>Tiempo Máximo: A los 20 días de la posesión del Gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo de la Subdirección de Desarrollo regional.	Información recopilada y analizada sobre comparativo de documentos y temas que deben quedar el Plan de Desarrollo Departamental.



**PROCEDIMIENTO PARA LA
FORMULACION DEL PLAN DE
DESARROLLO**


<p>10</p>	<p>Definir la metodología: el primer paso en la definición de la metodología es identificar las iniciativas estratégicas relacionadas desde el programa de gobierno y a la vez Identificar acciones o metas estratégicas consignadas en el PND, para proceder a alinear las iniciativas de gobierno con aquellas de los niveles superiores. Comparar las propuestas programáticas con las prioridades sectoriales identificadas en el PND.</p> <p>Definir la metodología a seguir para recoger las iniciativas de los diferentes actores del desarrollo con enfoque diferencial, territorial y garantía de derechos.</p> <p>Tiempo Máximo: a los 20 días de la posesión del Gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Profesionales universitaria carrera administrativa y provisional que conforman el equipo de trabajo de la Subdirección de Desarrollo Regional o Asesor según lo defina el Gobernador.</p>	<p>Directrices Metodológicas e Instructivos formuladas participativamente con enfoque diferencial, territorial y de derechos.</p>
<p>11</p>	<p>Articular con los diferentes niveles y sectores (transversal): Para la articulación se define la cadena de valor para analizar la oferta y demanda de la política pública, mediante el seguimiento de los indicadores establecidos para cada uno de sus eslabones.</p> <p>Se recomienda en primera instancia construir un mapa de encadenamiento de información, el cual no es otra cosa que sistematizar información sobre el o los problemas que se quieren atacar con un programa del plan de desarrollo.</p> <p>Para este proceso de sistematización se hacen las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifique el problema específica que se quiere intervenir, verbo y gracia en infancia o en educación entre otros • Luego identifique las causas de la problemática específica en estudio • Determine que opciones de solución tiene para cada una de las causas identificadas en el paso anterior. • Con la anterior información se tienen los insumos necesarios para construir las cadenas de valor en torno al diseño de los programas del plan de desarrollo. <p>Para tal efecto se recomienda construir una matriz de 5 columnas (Insumos – Procesos – Productos – Resultados – Impactos), en donde se consigne información para cada uno de los eslabones. Este ejercicio permite: por un lado, darle forma (estructura) a los programas consignados en el plan de desarrollo y por otro lado, descubrir espacios no articulados,</p>	<p>Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo de formulación del Plan de Desarrollo de las diferentes dependencias del Departamento</p>	<p>Diagnósticos actualizados y Documento: de Direccionamiento con enfoques diferencial, territorial y garantía de derechos: Define el curso de acciones a través de ejes, pilares, dimensiones, objetivos, programas, estrategias entre otros.</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 8 de 21


	<p>ausentes o duplicidades existentes en los planteamientos y temas transversales e igual identifique los enunciados en el programa de gobierno.</p> <p>Para la definición de estrategias Transversales cada entidad a que presente sus acciones en el marco del tema, se identifican los puntos de coincidencia y las diferencias, para la definición de las metas que guiarán el programa y con este definir un plan de acción de manera conjunta, en el que se identifique: Cronograma y Responsable..</p> <p>Tiempo Máximo: A un mes y medio de la posesión del gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>		
12	<p>Apoyo logístico para articular con los diferentes niveles y sectores (trasversal) El personal técnico asiste a los diferentes eventos o reuniones para la articulación de sectores, definición de metas e indicadores para brindar apoyo logístico necesario, para que se efectuó el evento sin contrata tiempos.</p> <p>Tiempo Máximo: A un mes y medio de la posesión del gobernador.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	Profesional especializado de carrera administrativa o provisional	Listados de asistencia, fotografías, actas o ayudas memorias del evento.
13	<p>Elaborar la propuesta preliminar del Plan de Desarrollo Dptal. Componente Estratégico: Debe contener Breve diagnóstico soportado con datos y análisis de la situación actual (en los aspectos geográficos, económicos, socioculturales, ambientales, tecnológicos, y políticos-institucionales, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión • Misión • Objetivos • Programas y subprogramas según sea el caos • <p>Tiempo Máximo: Los dos meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador.</p> <p>Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo de formulación del Plan de Desarrollo de las diferentes dependencias del Departamento	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Departamental con componente estratégico con niveles jerárquicos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 9 de 21

14	<p>Definir Metas e indicadores: Con la información y estructura aportada por la cadena de valor, se tienen las condiciones necesarias para la determinación de metas. Para tal efecto se recomienda lo siguiente: Considerar el comportamiento de los ingresos del Departamento establecidos en el marco fiscal y en la evolución de fuentes durante el cuatrienio anterior (por ejemplo SGP). Esta información genera indicios sobre la proyección para el cuatrienio de los recursos financieros. En aquellos sectores que requieren de acciones de continuidad, como por ejemplo todo lo financiado con SGP, es necesario obtener información sobre los históricos en la entrega de productos (algunos de los ejemplos pueden ser: cuantas viviendas se entregaron, cuantos metros lineales de redes de acueducto se construyeron o cuantas raciones de alimentación se entregaron en las escuelas). Con esta información se puede entrar a fijar y cuantificar la meta, para ello en el proceso no debe olvidarse la matriz utilizada para la cadena de valor y sobre ese mismo formato fijar la meta. Definir los indicadores. Se recomienda a los equipos Formuladores que consulten el Manual de seguimiento y evaluación, elaborado por la DSEPP-DNP (2012); Revisar los distintos bancos de indicadores existentes a nivel nacional (por ejemplo SINERGIA). A fin de identificar qué tipo de indicadores le pueden ser de utilidad para medir las metas formuladas. Revisar los indicadores que se ha venido utilizando históricamente, esta actividad es básica para conocer los problemas y las bondades que tienen el indicador frente a su uso por parte de los distintos funcionarios públicos.</p> <p>Con la identificación de indicadores disponibles se debe proceder a asignar a cada meta definida los distintos indicadores. Con base en el listado de indicadores, asignar el indicador que más se ajuste a cada programa, ubicándolo según corresponda en la cadena de valor. Para este efecto, es vital utilizar la cadena de valor, para diferenciar indicadores de resultados, de productos y de gestión.</p> <p>Entregar en el formato diseñado para aprobación las respectivas metas propuestas con las respectivas fichas técnicas para cada indicador.</p> <p>Tiempo Máximo: Los dos meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador.</p>	Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo de formulación del Plan de Desarrollo de las diferentes dependencias del Departamento	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con metas e indicadores
----	---	--	--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 10 de 21

	Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador		
15	Aspectos del componente financiero <ul style="list-style-type: none"> El Marco Fiscal de Mediano Plazo es aprobado por el Consejo Departamental de Política Económica CODFIS y por el Consejo de Gobierno. Plan Plurianual de Inversiones (sustentado en la Planificación Financiera y el Marco Fiscal de Mediano Plazo actualizados) Estado y avance de ejecución del POTD Elaboración del Plan Plurianual de Inversiones con base en la estructura definida en el Plan, en el cual se asignen recursos para el logro de las metas. Tiempo Máximo: Los dos meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador. Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador	Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo de formulación del Plan de Desarrollo de las diferentes dependencias del Departamento	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con marco fiscal de mediano plazo Y plan plurianual.
16	Sistema de Seguimiento y evaluación: No sólo basta con garantizar que el plan sea monitoreable, sino que se debe establecer una estructura, sistema o modelo que permita hacerle seguimiento y evaluarlo. Se pretende que este sistema combine la necesidad de medir resultados con la necesidad de determinar la entrega de productos y la gestión que se realice. Se debe revisar los encadenamientos para la generación de resultados, El objetivo de este paso es analizar el diseño de sus programas, con miras a afinar las apuestas de entrega de bienes y servicios. De igual forma, que examine la manera cómo dichas entregas se relacionan con resultados específicos. Para tal efecto, se propone la aplicación de una matriz de cadena de valor. Tiempo Máximo: Los dos meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador. Frecuencia: Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador	Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo de formulación del Plan de Desarrollo de las diferentes dependencias del Departamento	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con Sistema de Seguimiento y evaluación.
17	Entrega de Propuesta preliminar a Consejo territorial de Planeación a CVC, para concepto técnico: El proyecto-plan consolidado debe ser presentado por la autoridad administrativa al Consejo Territorial de Planeación, con copia a la asamblea, a la CVC,	Secretaria Ejecutiva	Documentos de remisión y entrega de de plan preliminar a Consejo Territorial, asamblea y CVC.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 11 de 21

	<p>dentro de los dos meses siguientes a la posesión, para su análisis y discusión; es decir, a más tardar el 1 de marzo, fecha a partir de la cual el Consejo tendrá un mes (31 de marzo) para socializarlo ante los diferentes sectores representativos de la sociedad civil, rendir su concepto y formular las recomendaciones que considere convenientes. Si transcurrido el mes el Consejo no se pronuncia, se considerará surtido el requisito.</p> <p>Tiempo Máximo: Los dos meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>		
18	<p>Socializar y concertar propuesta preliminar La propuesta preliminar es socializada y concertada con los diferentes actores del desarrollo, de acuerdo a la metodología acordada.</p> <p>Se deben realizar reuniones de concertación, con las comunidades étnicas del departamento.</p> <p>Tiempo Máximo: Los tres meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Los funcionarios que el Gobernador designe bajo la orientación del departamento Administrativo de planeación</p>	<p>Registro de asistencia, actas de eventos de socialización y concertación versión preliminar</p>
19	<p>Apoyo logístico para socialización y concertación de la propuesta preliminar plan de Desarrollo Dptal. El personal técnico asiste a los diferentes eventos o reuniones para la articulación de sectores, definición de metas e indicadores, para brindar apoyo logístico necesario, para que se efectuó el evento sin contrata tiempos.</p> <p>Tiempo Máximo: Los tres meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Profesionales universitarios carrera administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo</p>	<p>Registro de asistencia, actas.</p>
20	<p>Ajustar versión preliminar: una vez recibido los conceptos técnicos, las propuestas de ajuste de los diferentes actores del desarrollo, se ajusta el plan de desarrollo y se verifica que contenga todos los mandatos de ley relacionados con los enfoques diferencial, Territorial y garantía de derechos, así como lo expresado en el programa de gobierno y lo relacionado con la planeación participativa efectuada.</p>	<p>Profesionales universitarios carrera</p>	<p>Proyecto de Plan de Desarrollo</p>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO</p>	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 12 de 21

	<p>Tiempo Máximo: Los tres meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>administrativa y provisionales que conforman el equipo de trabajo</p>	
21	<p>Elaborar proyecto de ordenanza: El Profesional Abogado especialista en codificación normativa y profesional en Finanzas Publicas con experiencia en formulación de proyectos de ordenanza, pasa el Plan de Desarrollo a proyecto de ordenanza para estudio en la Asamblea.</p> <p>Tiempo Máximo: Los cuatro meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Profesionales especializados de carrera administrativa o provisionales</p>	<p>Proyecto de Ordenanza del Plan de Desarrollo</p>
22	<p>Presentar y sustentar la propuesta del plan de desarrollo ante la Asamblea Departamental: el Gobernador, el Director de Planeación, el Secretario de Hacienda, presentan la parte general del plan de desarrollo, el marco fiscal de mediano plazo y coordinan y acompañan a las diferentes dependencias para la sustentación ante los honorables Diputados.</p> <p>Tiempo Máximo: Los cuatro meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Director de Departamento Administrativo</p>	<p>Actas de secciones de la Asamblea.</p>
23	<p>Ajustar de acuerdo a los debates en la Asamblea: Cada que la en un debate se apruebe una recomendación el equipo de de profesionales de la Subdirección de Desarrollo de Planeación, consolidan la información y la remiten a la respectiva dependencia, para que se estudie la viabilidad y se sustente la respuesta.</p> <p>Tiempo Máximo: Los cuatro meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Profesional especializado de carrera administrativa o provisional</p>	<p>Formato diseñado para aprobación ajustes proyecto de ordenanza del plan</p>
24	<p>Presentar y sustentar la propuesta ajustada ante la Asamblea: Al inicio de cada sección, se presenta las recomendaciones acogidas y como quedaría el texto en el proyecto de ordenanza y se sustenta las respuestas de las diferentes dependencias.</p>	<p>Director administrativo de Planeación</p>	<p>Proyecto de ordenanza ajustado</p>




**PROCEDIMIENTO PARA LA
FORMULACION DEL PLAN DE
DESARROLLO**

	<p>Tiempo Máximo: Los cuatro meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>		
25	<p>Apoyar la elaboración del acto administrativo de adopción del plan: El equipo de profesionales de la Subdirección de Desarrollo en conjunto con la secretaría General de la Asamblea revisan las actas y verifican que los textos queden de acuerdo a lo aprobado</p> <p>Tiempo Máximo: a los cinco meses siguientes a su posesión.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Profesional especializado de carrera administrativa o provisional</p>	<p>Ordenanza lista para sanción</p>
26	<p>Envío de ordenanza para sanción del Gobernador: El Director de Planeación remite la ordenanza entregada por la Secretaría General de la Asamblea, al Departamento Jurídico de la Gobernación para concepto jurídico y posterior firma del señor Gobernador</p> <p>Tiempo Máximo: a los cinco meses siguientes a su posesión.</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Director de Planeación</p>	<p>Ordenanza para sanción con concepto jurídico</p>
27	<p>Gestionar la publicación en Gaceta y publicación en página web: una vez sancionada y numerada la Ordenanza se procede a su publicación en la Gaceta Departamental</p> <p>Tiempo Máximo: Los cinco meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Director de Planeación</p>	<p>Ordenanza publicada en la Gaceta</p>
28	<p>Editar y Publicar Plan de Desarrollo: El Subdirector de Desarrollo Regional, en coordinación con el profesional encargado de las comunicaciones diseñan y editan un documento didáctico del Plan de Desarrollo, para entregar a la comunidad y publicar en página web.</p>	<p>Subdirector de Desarrollo Regional</p>	<p>Revista, folleto, libro que contiene el Plan de desarrollo</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 14 de 21

	<p>Tiempo Máximo: Los cinco meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>		
29	<p>Socializar el plan de desarrollo Dptal: El equipo de formulación del Plan realiza reuniones con los diferentes actores del desarrollo para la socialización y sensibilización del plan.</p> <p>Tiempo Máximo: Los seis meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Director de Departamento Administrativo</p>	<p>Registros de asistencia de socialización del Plan de Desarrollo</p>
30	<p>Codificación del Plan: el Equipo de la Subdirección de Desarrollo Regional se reúne y diseña el instrumento en el cual quedara codificado el plan y que sirve de base para elaborar los instrumentos de seguimiento, para esta labor se realiza un inventario de los diferentes niveles jerárquicos, la diferenciación entre metas de resultado, producto y gestión, este proceso de codificación del Plan es muy importante, porque es la base para formular Plan indicativo, POAI, y planes de acción</p> <p>Tiempo Máximo: A los quince días hábiles siguientes contados a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Profesional especializado de carrera administrativa o provisional</p>	<p>Plan de Desarrollo Codificado</p>
31	<p>Ponderación del Plan de desarrollo Dptal: Teniendo en cuenta que en el Plan de Desarrollo no solo debe primar como criterio el valor de los recursos invertidos, se debe realizar una ponderación en cada uno de los niveles; de esta manera se busca un mejor equilibrio para la posterior evaluación del plan de desarrollo, pues es evidente que no todas las metas, y diferentes niveles jerárquicos contribuyen en la misma medida a alcanzar el plan de desarrollo. Lo primero que se debe hacer es definir los criterios de ponderación y se realiza de acuerdo a lo definido en la metodología de formulación del Plan</p> <p>Tiempo Máximo A los quince días hábiles siguientes contados a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo</p> <p>Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador</p>	<p>Equipo de la Subdirección de Desarrollo Regional</p>	<p>Plan de desarrollo Ponderado</p>


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 15 de 21

32	Diseño de formatos de captura para plan indicativo y plan de acción. Se diseñan los formatos de captura para la elaboración del plan indicativo y plan de acción de acuerdo a procedimientos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Departamental.	Un profesional con conocimientos de programación	Formatos de plan indicativo y plan de acción con sus respectivos instructivos
33	Elaboración de plan indicativo: es un instrumento que complementa el plan de desarrollo, en él consigna la estructura concebida de cadena de valor, con su respectiva codificación, ponderación y programación anual, con sus respectivos recursos, por fuente dependencia Tiempo Máximo: Los seis meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador o según lo dispuesto en la ordenanza de aprobación del Plan de Desarrollo. Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador	Articuladores del plan de desarrollo	Plan indicativo formulado
34	Elaboración del Plan de Acción: El plan de acción se formula de acuerdo al instructivo diseñado para tal fin, con este se realiza el procedimiento de homologación. Tiempo Máximo: Los seis meses siguientes a la posesión del respectivo gobernador o según lo dispuesto en la ordenanza de aprobación del Plan de Desarrollo. Frecuencia. Cada que se surta proceso electoral para elección de Gobernador	Articuladores del plan de desarrollo	Planes de acción formulados y aprobados
	fin		


6. SOPORTE NORMATIVO Y REFERENCIAS:

- Plan de Desarrollo Departamental vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo vigente
- Informe de ejecución Presupuestal
- Instructivo para diligenciar Homologación
- Codificación del Plan de Desarrollo
- Ordenanza de adopción del Plan
- Constitución Política de Colombia.
- Ley Orgánica de Planeación - Ley 152 de 1994.
- Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamental - Ordenanza 068 de 1996.


7. REGISTROS:

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO</p>	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 16 de 21


Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
1.	Documento de solicitud y registro de asistencia a capacitaciones y Documento de identificación de metas trazadoras a nivel sectorial y proyectos o temáticas para el departamento y región.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental-0210-13	Archivo Central -
2.	Documento de base metodológica y contextualización territorial con la información de la principal problemática del departamento.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-35	Archivo Central -
3.	Registro de asistencia y de recibo de material de bases metodológicas	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-35	Archivo Central -
4.	Plan de trabajo formulado	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-13	Archivo Central -
5	Acto Administrativo Nombramiento Funcionarios Enlaces y Articuladores	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Dependencias	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	- Archivo Central
6	Solicitud de requerimientos logísticos, de acuerdo a proyecto formulado.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
7	Convocatorias publicadas, acto administrativo de elección de Consejeros.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO</p>	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 17 de 21

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
8	Listados de asistencia,	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central -
9	Información recopilada y analizada sobre comparativo de documentos y temas que deben quedar el Plan de Desarrollo Departamental.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
10	Directrices Metodológicas e Instructivos formuladas participativamente con enfoque diferencial, territorial y de derechos.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental. 0210-48-14	Archivo Central
11	Diagnósticos actualizados y Documento de Direccionamiento con enfoques diferencial, territorial y garantía de derechos: Define el curso de acciones a través de ejes, pilares, dimensiones, objetivos, programas, estrategias entre otros.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
12	Listados de asistencia, fotografías, actas o ayudas memorias del evento.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
13	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con componente estratégico con niveles jerárquicos.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO</p>	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 18 de 21

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
14	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con metas e indicadores	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
15	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con marco fiscal de mediano plazo Y plan plurianual.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
16	Documento preliminar de Plan de Desarrollo Dptal con Sistema de Seguimiento y evaluación.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
17	Documentos de remisión y entrega de de plan preliminar a Consejo Territorial, asamblea y CVC.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
18	Registro de asistencia, actas de eventos de socialización y concertación versión preliminar	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
19	Registro de asistencia, actas.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
20	Proyecto de Plan de Desarrollo	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
21	Proyecto de Ordenanza del Plan de Desarrollo	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 19 de 21

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
22	Actas de secciones de la Asamblea.	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
23	Formato diseñado para aprobación ajustes proyecto de ordenanza del plan	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
24	Proyecto de ordenanza ajustado	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
25	Ordenanza lista para sanción	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
26	Ordenanza para sanción con concepto jurídico	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
27	Ordenanza publicada en al Gaceta	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
28	Revista, folleto, libro que contiene el Plan de desarrollo	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
29	Registros de asistencia de socialización del Plan de Desarrollo	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 20 de 21


Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
30	Plan de Desarrollo Codificado	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
31	Plan de desarrollo Ponderado	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
32	Formatos de plan indicativo y plan de acción con sus respectivos instructivos	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
33	Plan indicativo formulado	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central
34	Planes de acción formulados y aprobados	Técnico operativo o auxiliar administrativo encargado de la gestión documental en la Subdirección de Desarrollo Regional	Subdirección de Desarrollo Regional	Archivador Departamento Administrativo de Planeación	Archivador y AZ uso exclusivo del Responsable	El establecido en las tablas de Retención Documental 0210-48-14	Archivo Central

8. CONTROL DE CAMBIOS:

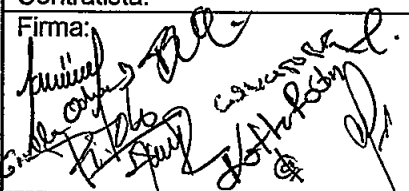

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Revisión y ajuste de actividades.	22/09/2015
01	Ajuste por la NTC ISO 9001: 2015	15/08/2018

9. LISTADO DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO	Código: PR-M1-P1- 10
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 21 de 21

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombres: Gicella Ochoa Bejarano, Bernardo Velosa Álvarez Alvaro Ruiz, Piedad Torres, Gerson David Lozano, Alvaro Ruiz, Katherine Rodríguez, Claudia Marcela Carvajal, Carlos Alfonso Caicedo, Álvaro Ruiz, Néstor Barón Carrillo, Jaime Andrés Jiménez Franco.	Nombre: Alvaro Jiménez García	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta 006
Cargo: Profesionales especializados – Profesionales Universitarios – Asesor Contratista – Profesional Universitario Contratista.	Cargo: Subdirector de Ordenamiento y Desarrollo Regional. (E)	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018



