



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

EDEPR-001

Versión.04

30/08/2021

Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal que se deben aplicar para su elaboración, socialización, concertación, aprobación y ajuste posterior.

2. ALCANCE

El presente documento inicia desde la fase de diagnóstico en el marco de la Ley 152 de 1994 hasta la de evaluación del Plan de Desarrollo e implica a todas las unidades ejecutoras de la administración municipal de Palmira que participan en las etapas descritas en el procedimiento.

3. RESPONSABLE

Este procedimiento está bajo la responsabilidad del Secretario de Planeación y coordinación de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y Estratégica.

4. DEFINICIONES

- **Plan Indicativo Cuatrienal:** Es un instrumento que permite resumir y organizar por anualidades los compromisos asumidos por los gobernantes en los respectivos planes de desarrollo. En éste se precisan los resultados y productos que se espera alcanzar en cada vigencia y al terminar el período de gobierno, con la ejecución del plan de desarrollo.
- **Plan de Acción:** Es un instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite dentro de cada dependencia de la Administración, orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos.
- **Plan Operativo Anual de Inversiones:** Es el instrumento que articula el Plan de Desarrollo y el sistema presupuestal, en la medida que es un instrumento de programación anual de los gastos de inversión de la entidad territorial. Tiene como referente fundamental, el cumplimiento de las metas de los proyectos de

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

EDEPR-001

Versión.04

30/08/2021

Página 2 de 6

inversión clasificados por sectores y programas incluidos en el respectivo Plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo.

- **Presupuesto Anual:** Se entiende como la estimación de ingresos y autorización máxima de gastos para una vigencia anual. En este sentido, contribuye a esclarecer el monto de recursos disponibles para la ejecución física de los programas, subprogramas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.
- **CVC:** Corporación Autónoma Regional del Valle.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **CTP:** Consejo Territorial de Planeación

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

5.1 Todas las actividades se enmarcaran dentro de los principios de inclusión social y participación ciudadana

5.2 Todas las actividades deben estar enmarcadas en los principios de transparencia, respeto y servicio.

5.3 Direccionar el modelo de desarrollo para confrontar lo deseable con lo posible, y concretar un municipio con desarrollo integral y sostenible.

5.4 Planificar el desarrollo socioeconómico del territorio como insumo básico para la elaboración de los diferentes planes y programas, así como la generación de indicadores y adopción de nuevas políticas.

5.5 Direccionar la formulación de los proyectos que deben realizar las diferentes secretarías e institutos descentralizados del orden municipal, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo y

Ordenamiento Territorial.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

EDEPR-001
Versión.04
30/08/2021

Página 3 de 6

5.6 Proponer mecanismos modernos de evaluación en lo pertinente al desarrollo social, económico y físico, el espacio público, los usos del suelo y la gestión urbanística de las curadurías.

5.7 Asegurar que las diferentes unidades y dependencias generen información oportuna y confiable, con el fin de analizarla y entregarla como valor agregado para la toma de decisiones y el ajuste de las políticas públicas.

5.8 Afianzar metodologías para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, los Planes Parciales, zonales, así como la participación ciudadana en el proceso de planeación.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	(P) Analizar Información Sectorial: Se realiza un análisis de la información del orden Nacional, Departamental y Municipal que incluye las políticas, objetivos, estrategias, programas y planes del Plan de Desarrollo nacional, departamental y Municipal de la vigencia anterior.	Secretario de despacho, Subsecretario de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Acta de cada reunión
2	(H) Elaborar los diagnósticos sectoriales: Se convoca a los diferentes actores del Desarrollo local por conducto de sus organizaciones	Secretario de despacho, Subsecretario de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Diagnósticos
3	(V) Formular e incorporar las propuestas del Programa de Gobierno, las iniciativas	Secretario de despacho, Subsecretario de	Proyecto de Plan de Desarrollo



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN AL PLAN DE
DESARROLLO MUNICIPAL**

EDEPR-001
Versión.04
30/08/2021

Página 4 de 6

	ciudadanas y programas y proyectos en ejecución.	Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Municipal
4	(A) Elaborar plan plurianual de inversiones conforme a la metodología del Departamento Nacional de Planeación – DNP.	Secretario de despacho, Subsecretario de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Proyecto Plan Plurianual de inversión
5	(P) Consolidar el Plan de Desarrollo: Una vez obtenida toda la información anterior, se consolida el nuevo plan de Desarrollo Municipal y se presenta al COMFIS para su análisis y aprobación.	Secretario de despacho, Subsecretario de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Informe
6	(H) Socializar el proyecto del Plan de Desarrollo con los actores del desarrollo local y la comunidad en general.	Secretario de despacho, Subsecretario de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Actas y memorias
7	(H) Aprobar por parte del Consejo de Gobierno el Proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo.	Secretario de despacho, Subsecretario de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Acta de Consejo de Gobierno
8	(H) Solicitar concepto técnico al CTP y CVC: Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, se presenta al Consejo Territorial de Planeación y a la CVC para que	CTP Y CVC	Actas con los conceptos técnicos



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN AL PLAN DE
DESARROLLO MUNICIPAL**

EDEPR-001
Versión.04
30/08/2021

Página 5 de 6

	formulen las recomendaciones y emitan conceptos en el marco de la Ley.		
9	(V) Aprobar el plan de desarrollo: Se presenta al Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo y sus anexos conforme a la Ley 152 de 1994 (Parte estratégica y plan de inversiones)	Concejo Municipal	Acuerdo Municipal
10	Sancionar y Publicar el Acuerdo del Plan de Desarrollo Municipal: Una vez generado el Acuerdo Municipal, mediante el cual se aprueba el plan de Desarrollo, se realiza la publicación en los medios de comunicación disponibles de la administración Municipal con el fin que la comunidad lo pueda conocer.	Alcalde y la Secretaría Jurídica	Acuerdo Municipal
11	Archivar Información	Profesional Universitario	Documento

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Informes.
Documentos.
Actas.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN AL PLAN DE
DESARROLLO MUNICIPAL**

EDEPR-001
Versión.04
30/08/2021

Página 6 de 6

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
30/07/2015	N.A	Creación del Documento	01
30/10/2017	01	Ajuste a estructura administrativa según Decreto Municipal 213 del 1 agosto 2016	02
18/06/2018	02	Se elimina la columna del flujograma del punto 6, descripción de actividades y se elimina el punto donde se incluye la norma.	03
27/08/2021	03	Actualización del nombre del cargo responsables de las actividades acorde con la estructura organizacional actual	04

9. ANEXOS

No Aplica.

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Gabriel Rodríguez Kuratomi	Nombre:	Camila Andrea Reyes García	Nombre:	Juan Bernardo Duque Jaramillo
Cargo:	Profesional Especializado 04	Cargo:	Subsecretaría Socioeconómica y Estratégica	Cargo:	Secretario de Planeación
Fecha:	Agosto 27 de 2021	Fecha:	Agosto 27 de 2021	Fecha:	Agosto 27 de 2021
Firma:		Firma:		Firma:	