1. OBJETIVO:

Formular el Plan de Desarrollo Municipal armonizado con el programa de Gobierno, con los planes de Desarrollo Departamental y el Nacional según las directrices del departamento nacional de planeación DNP.

2. ALCANCE:

Este procedimiento la preparación de equipo formulador, adopción de metodología y la revisión del programa de gobierno del candidato electo armonizándolo con el plan de desarrollo departamental y nacional, pasando por la formulación de diagnóstico, parte estratégica y financiera hasta llegar a la adopción del nuevo plan de desarrollo municipal por medio de un Acuerdo Municipal del Plan de Desarrollo.

3. CONVENCIONES

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos

4. DEFINICIONES

COMUNIDAD: Hace referencia a la población general habitante de la ciudad, diversidad sexual y de género, diversidad racial, raizal, población víctima del conflicto, grupos étnicos, entre otros.

CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL: Instancias territoriales de planeación, creados por disposición constitucional para garantizar la participación ciudadana en la construcción y seguimiento de políticas públicas a nivel territorial, en virtud del principio de la planeación participativa, integrado por representantes de los sectores económicos, sociales, ecológicos, educativos, culturales y comunitarios.

CONSEJO DE GOBIERNO: Instancia conformada por el alcalde y los secretarios del despacho para proponer, debatir,

concertar y evaluar políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a los gobernados.

PLAN DE DESARROLLO: Instrumento de Planificación para formular estrategias, Planes y programas de una administración municipal y orientar las prioridades del gasto de Inversión con destino a satisfacer las necesidades de una comunidad.

PROGRAMA DE GOBIERNO: Documento programático donde un candidato plasma su plataforma política e ideológica para someterla a consideración de los electores.

PLAN FINANCIERO: Instrumento que permite calcular los ingresos y gastos de una administración municipal para armonizar los programas y subprogramas del plan de Desarrollo con los recursos disponibles de Inversión, proyectando la matriz plurianual de inversiones.

PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES: Instrumento que consolida los programas del Plan de Desarrollo con las fuentes de financiamiento para cada una de ellas.

PLAN INDICATIVO: Es un instrumento que permite resumir y organizar por anualidades, los compromisos asumidos por la Administración en el Plan de Desarrollo. El propósito central es precisar la estructura de programas de la parte estratégica del plan de desarrollo, es decir, las metas de resultado y productos a alcanzar en cada vigencia.

PROGRAMA: Conjunto de proyectos que constituyen una estrategia sectorial orientada a satisfacer la necesidad de una comunidad

PROYECTO: Unidad mínima operacional que vincula recursos, actividades y productos durante un periodo determinado y con una ubicación definida para apoyar el cumplimiento de un programa dirigido a satisfacer las necesidades de una comunidad.

5. BASE LEGAL:

Ver Normograma.

6. CONDICIONES GENERALES

Participación Comunitaria

Establecer el marco de referencia donde la comunidad pueda participar generando una dinámica de integración social alrededor del desarrollo de programas, políticas, priorización de proyectos en busca de mitigar las necesidades sociales en todos los sectores (Servicios públicos, salud, educación, cultura, deporte, seguridad, etc.) concertando de esta manera el proceso de desarrollo a corto plazo en conjunto con la Administración Municipal.

Los planes de desarrollo comunales y corregimentales actualizados son insumo para la construcción del Plan de Desarrollo Municipal.

Talento Humano:

El desarrollo del proceso de construcción del Plan de Desarrollo requiere del talento humano que se genera a partir de la coordinación entre las diferentes Secretarías de Despacho, la Secretaría de Planeación – Dirección de Planeación del Desarrollo y Entidades Descentralizadas, con el fin de consolidar el Plan de Desarrollo de acuerdo a cada uno de los sectores.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	**Conformación del equipo formulador.** Emitir acto administrativo para la conformación del equipo formulador del plan con el fin de informar a todas las secretarias e institutos descentralizados que inicia el proceso de formulación del plan de desarrollo municipal. - Cada secretario y gerente debe conformar y liderar un equipo interno que contribuya a tal fin.	Secretario de Planeación	- Circular y/o Resolución
2	**Asegurar la participación del CTP** Iniciar la convocatoria para conformar y/o renovar el Consejo Territorial de Planeación. - Según lineamientos de ley 152 de 1994, decreto 2284 de 1994 y acuerdo 002 de 2017 del concejo Municipal de Ibagué o normatividad vigente.	Secretario de Planeación	- Comunicados y/o Convocatorias - Actas - Planillas de asistencia - Acto administrativo

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
3	**Verificación de la conformación del equipo formulador y convocatoria al CTP** El Secretario de planeación verifica la totalidad de conformación de equipo formulador del plan de desarrollo municipal y el inicio de la convocatoria de renovación CTP ¿Están completos? **SI:** Continua a la siguiente 4 **NO:** Regresa a la actividad 1 ¿Inicio la convocatoria? **SI:** Continua a la siguiente 8 **NO:** Regresa a la actividad 2		Acta de reunión
4	**Socializar inicio del procedimiento y definición de cronograma** Socialización de la metodología vigente de formulación, procedimientos y formatos acordes con lineamientos del DNP y definición de cronograma de formulación Se deben adoptar los manuales, procedimientos, instructivos y formatos (KPT) emitidos por el DNP.	Director de Planeación del Desarrollo	Actas Cronograma
5	**Armonizar con otros planes** Asociar el programa de gobierno, con el plan de desarrollo Nacional, Departamental y el Plan de Ordenamiento Territorial, y demás lineamientos de orden nacional y/o local.	Secretarios de despacho y Gerentes de entes descentralizados	Bosquejo con estructura por dimensiones y sectores del plan de desarrollo municipal

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
	➢ Cada secretario y gerente debe analizar el programa de gobierno del recién posesionado Alcalde, y según su competencia y naturaleza de funciones asumir la formulación de metas asociadas a dicho documento ligadas al sector respectivo.		
6	**Socializar documentos de planeación sectorial y local existente.** Socializar y entregar planes de acción de las políticas públicas adoptadas, los planes de desarrollo comunales y corregimentales que estén en vigencia, informe de gestión y empalme.	Director de planeación del Desarrollo	➢ Actas de socialización ➢ Listados de asistencia ➢ Actos administrativos
7	**Realizar diagnostico- Primera etapa de la formulación** Elaborar el diagnóstico sectorial en función del análisis realizado de los planes de acción de políticas públicas, planes locales de desarrollo y demás documentos de planeación estratégica del municipio. ➢ Cada secretario y gerente hace una descripción de la situación actual de cada uno de sus sectores, para finalmente ser enviado mediante correo electrónico a la Dirección de planeación del Desarrollo.	Secretarios y gerentes de institutos descentralizados	➢ Borrador digital diagnostico sectorial
8	**Verificar conformación de CTP** Confirmar la participación de por lo menos la mitad más uno de los dignatarios del CTP. ◇ ¿Se conformó? **SI:** Continua a la siguiente 9. **NO:** Regresa a la actividad 2		➢ Decreto de nombramiento

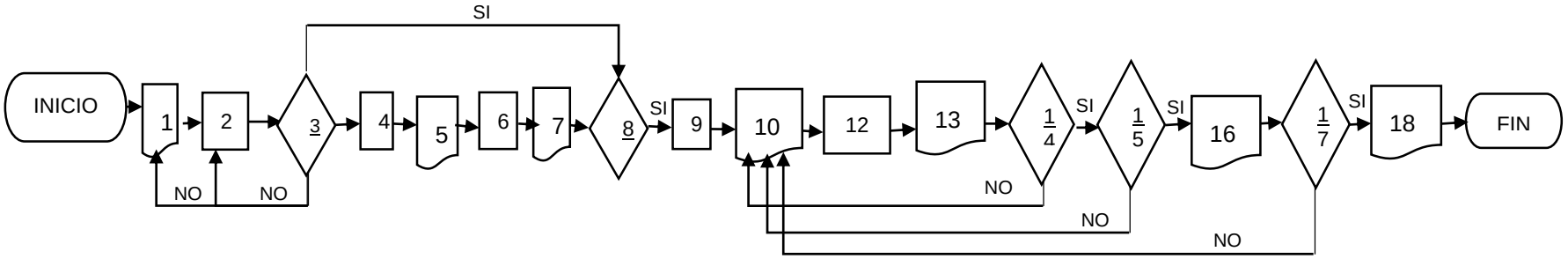
Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
9	**Garantizar la participación ciudadana en el proceso** Realización de encuentros y/o cabildos con las comunidades - Los funcionarios de nivel directivo y el equipo formulador se dirigen al territorio para identificar problemáticas propias de cada localidad urbano y rural y de ese modo programar metas que respondan al clamor de la ciudadanía.	Director de Planeación del Desarrollo	- Actas - Registro fotográfico - Listados de asistencia
10	**Construir parte estratégica, metas por sectores.** Cada secretario y gerente tiene claro sus funciones, campo de acción y necesidades a las cuales debe dar solución mediante la programación de su gestión y avanza en el proceso definiendo metas de bienestar (resultado) y de producto y cuantificándolas de acuerdo al comportamiento de los ingresos y gastos establecidos en el marco fiscal, el plan financiero.	Secretaría de Planeación, secretarías de despacho y entidades descentralizadas	- Documento parte estratégica
11	**Definir Indicadores.** Revisar los bancos de indicadores de resultado a nivel nacional y articularlos con los indicadores existentes en el municipio y en la administración municipal. A partir de este análisis, se seleccionarán aquellos indicadores que serán objeto de mejora, conforme con la programación de la gestión durante el cuatrienio. En coherencia con lo anterior, se procederá a seleccionar, del Catálogo de Indicadores de Producto vigente dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) o la entidad que haga sus veces, aquellos indicadores pertinentes para ser programados como metas, de manera que su ejecución contribuya al logro de los resultados esperados del gobierno entrante.	Profesional universitario del CIM	- Batería de indicadores municipales - Plan indicativo
12	**Determinar el plan plurianual de inversiones.**	Director de Planeación	- Plan plurianual de

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
	De acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo propuesto, el marco fiscal de mediano plazo y el plan financiero, se realiza la distribución anual y por fuente de los recursos financieros proyectados para ejecutar los programas y productos que permitirán alcanzar los resultados de bienestar priorizados en cada línea estratégica.	del Desarrollo y Secretario de Hacienda	inversiones
13	**Consolidación del documento** Integrar documento borrador, con diagnóstico, parte estratégica y plan plurianual de inversiones del plan de desarrollo municipal verificando la coherencia y pertinencia de cada parte.	Director de Planeación del Desarrollo	Documento borrador completo
14	**Presentar y revisar plan de desarrollo en consejo de gobierno** Entregar y socializar documento borrador, con diagnóstico, parte estratégica y plan plurianual de inversiones del plan de desarrollo municipal cada vez que se requiera, al consejo de gobierno para su estudio y análisis. ¿Es aprobado? **SI:** Continua actividad 15. **NO**: Volver a actividad 10.	Alcalde y Secretario de Planeación	Presentación Acta consejo de gobierno Listado de asistencia
15	**Presentar plan de desarrollo al CTP y CORTOLIMA** Entregar y socializar documento borrador, con diagnóstico, parte estratégica y plan plurianual de inversiones del plan de desarrollo municipal al consejo territorial de planeación CTP y CORTOLIMA Para su estudio y análisis.	Secretario de Planeación	Oficio de entrega

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
	¿Es aprobado? **SI:** Continua actividad 16. **NO**: Volver a actividad 10.		
16	**Proyectar documento de presentación del plan de desarrollo al Concejo Municipal** Construcción proyecto de acuerdo de acuerdo de adopción y/o aprobación del plan de desarrollo municipal de Ibagué, con la suficiencia técnica y jurídica para ser admitido ante la honorable corporación. Entrega de documento preliminar del plan de desarrollo municipal de Ibagué y su respectivo proyecto de acuerdo de adopción y/o aprobación ante el Honorable concejo municipal de Ibagué.	Secretario de planeación Alcalde y Secretario de Planeación	Documento con proyecto de acuerdo Oficio de entrega
17	**Atender las sesiones de debate en el concejo municipal** Asistir a las sesiones en el proceso de socialización, estudio y debate del proyecto de acuerdo citadas por el Honorable Consejo Municipal de Ibagué. ¿Es aprobado? **SI:** Continua actividad 18. **NO**: Volver a actividad 10.	Alcalde, Secretario de Planeación, demás Secretarios de despacho y Gerentes de Entes Descentralizados	Acuerdo de aprobación y/o adopción del plan de desarrollo municipal.
18	**Presentar y adoptar el plan y sus objetivos a nivel institucional** Socializar plan de desarrollo con todo el personal de planta, contratistas y/o colaboradores. También con la comunidad en general	Alcalde y Secretario de Planeación	Acuerdo municipal publicado Estrategia de comunicación interna y externa implementado

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

8. FLUJOGRAMA.



9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	22/11/2017	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	14/12/2020	TERCERA VERSIÓN SIGAMI
04	17/02/2022	CUARTA VERSIÓN
05	20/05/2025	Se incluyó: 1. Definición Plan Indicativo. Se actualizó:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

		1. El encabezado teniendo en cuenta el Instructivo 'Elaboración de Documentos del SIGAMI'. 2. Ruta de aprobación

10. RUTA DE APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
CARGO: TECNICO OPERATIVO DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO	**CARGO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO	**CARGO:** DIRECTOR DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'