

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**



**RESOLUCIÓN N° 300-03-10-23-2196  
20 de Diciembre de 2013**

**"Por la cual se aprueba el "Plan Estratégico de Planeación y Gestión - Vigencia 2013-2015" y el "Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión 2013""**

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

**CORPOURABA**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 2º del decreto número 4110 de 2004, y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 1º del decreto número 4485 de 2009 donde dice: *"Adoptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 20 de la Ley 872 de 2003"*.

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 2º del decreto número 4485 de 2009 donde dice: *"Los organismos y entidades a las cuales se les aplica la ley 872 de 2003 dentro del año siguiente a la publicación del presente decreto, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar sus procesos a la nueva versión de la norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009"*.

Que el literal d, del numeral 4.2.1 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establece que el Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir los documentos requeridos por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

Que el literal a y b del numeral 4.2.3 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establecen en su orden: *"Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión"* y *"Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente"*.

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**

**RESOLUCIÓN N° 300-03-10-23-2196  
20 de Diciembre de 2013**

**"Por la cual se aprueba el "Plan Estratégico de Planeación y Gestión - Vigencia 2013-2015" y el "Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión 2013"**"

Que el procedimiento "P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" ha sido aprobado y/o modificado por medio de las Resoluciones 03-10-17-001649 del 02/10/2008, 03-10-17-000746 del 02/06/2009, 300-03-10-23-1025 del 17/08/2010, 300-03-10-23-0781 del 18/07/2011 y 300-03-10-23-1764 del 18/10/2013.

Que en el procedimiento "P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" se especifica que el "R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" y "R-DI-04: PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" se deben aprobar por medio de Resolución.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el "R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" para la vigencia 2013 - 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar el "R-DI-04: PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" para la vigencia 2013.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las contrarias

**Comuníquese y Cúmplase**

Dada en Apartadó (Antioquia), a los 20 de Diciembre de 2013.

**GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI.**  
Director General

Elaboró: Jhon Jaime Miranda Rodríguez  
Profesional Universitario  
Fecha: Diciembre 20 de 2013

Revisó: Arbey Molina  
Subdirector Administrativo y Financiero  
Fecha: Diciembre 20 de 2013

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ**

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN  
Versión 01**

**Vigencia 2013-2015**



**Apartadó, 26 de Noviembre de 2013**

**TRD: 100-32-02-01-0030-2013**

A handwritten signature or set of initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE  
CORPOURABA**

**GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI**

**Director General**

**ARBELY MOLINA**

**Subdirector Administrativo y Financiero**

**JOSÉ DOMINGO NAVARRO ALZATE**

**Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial**

**VANESSA PAREDES ZÚÑIGA**

**Subdirector de Gestión y administración Ambiental**

**JHON JAIRO PARRA BONOLIS**

**Jefe Oficina Jurídica**

**FERNEY PADILLA NÚÑEZ**

**Asesor Oficina de Control Interno**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO	6
ALCANCE	6
1. MARCO CONCEPTUAL	6
1.1. RESEÑA HISTÓRICA	6
1.2. MISIÓN	6
1.3. VISIÓN	7
1.4. POLÍTICA DE CALIDAD	7
1.5. OBJETIVOS DE CALIDAD	7
1.6. OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN	7
1.7. OBJETIVOS ESPECIFICOS	7
1.8. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN	8
1.9. JURISDICCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA	8
1.9.1 Subregión Caribe: .....	8
1.9.2 Subregión Centro: .....	8
1.9.3 Subregión Nutibara: .....	8
1.9.4 Subregión Urrao: .....	9
1.9.5 Subregión Atrato:.....	9
1.9.6 Mapa de La Jurisdicción de CORPOURABA.....	9
1.10. NATURALEZA JURÍDICA	10
1.11. PRINCIPALES FUNCIONES	10
1.12. OBJETO MISIONAL	11
1.13. OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DAFP - VERSIÓN 2012	11
<input type="checkbox"/> Simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes. ....	11
<input type="checkbox"/> Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación sectorial e institucional, tanto cuatrienal como anual. ....	11
2. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	12
2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES	12
2.2. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	12
2.3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	13
2.3.1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .....	13
2.3.2. Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	13
2.3.3. Participación Ciudadana en la Gestión .....	13
2.3.4. Rendición de Cuentas .....	13

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -**  
**Versión 01. Vigencia 2013 - 2015**  
**CORPOURABA**

2.3.5.	Servicio al Ciudadano .....	14
2.4.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	14
2.4.1.	Plan Estratégico de Recursos Humanos .....	14
2.5.	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA .....	15
2.5.1.	Gestión de la Calidad .....	15
2.5.2.	Eficiencia Administrativa y Cero Papel .....	15
2.5.3.	Racionalización de Trámites .....	15
2.5.4.	Modernización Institucional.....	16
2.5.5.	Gestión de Tecnologías de información.....	16
2.5.6.	Gestión Documental .....	16
2.6.	GESTIÓN FINANCIERA .....	17
2.6.1.	Programación y Ejecución Presupuestal.....	17
2.6.2.	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.....	17
2.6.3.	Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión .....	17
2.6.4.	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).....	18
3.	MARCO OPERATIVO .....	19

## **INTRODUCCIÓN**

*"La gerencia pública moderna y eficiente busca un Estado con capacidad permanente para mejorar su gestión, sus espacios de participación y su interlocución con la sociedad, en procura de la prestación de mejores y más efectivos servicios.*

*El mejoramiento continuo de la Administración Pública, se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilitan la implementación de las políticas públicas mediante la ejecución de los planes, los programas y los proyectos.*

*Con el fin de proporcionarle a la ciudadanía los bienes y servicios que necesitan y de atender oportunamente sus exigencias, las entidades requieren que desde la planeación se trace el camino de la gestión institucional con principios de eficiencia y eficacia y que los colaboradores de los diferentes niveles y áreas de la entidad se sientan involucrados en el logro de las metas establecidas.*

*Adicionalmente, y teniendo en cuenta las reiteradas y variadas solicitudes de información relacionadas con la gestión de las entidades, por parte de diferentes instancias de gobierno, se hace necesario armonizarlas en un instrumento metodológico y en una herramienta que facilite el registro de los avances de la gestión, como insumo para la evaluación y control de los resultados de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.*

*En este sentido, se presenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.*

*La planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual. Estos planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por tanto, a través de una planeación integral se busca simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes".<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Páginas 6-7.

## **OBJETIVO**

Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación, tanto cuatrienal como anual.

## **ALCANCE**

El presente plan incluye las actividades que La Corporación para el Desarrollo Sostenible CORPOURABA trabajará durante la vigencia 2013-2015 en el marco de la *"Gestión Misional y de Gobierno"*, *"Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano"*, *"Gestión del Talento Humano"*, *"Eficiencia Administrativa"* y *"Gestión Financiera"*.

## **1. MARCO CONCEPTUAL**

### **1.1. RESEÑA HISTÓRICA**

CORPOURABA, fue creada como un Establecimiento Público Descentralizado, mediante el artículo 24 de la Ley 65 del 26 de diciembre de 1.968, con el nombre de: "Corporación Regional de Desarrollo de Urabá".

Su propósito inicial fue resolver la aguda crisis de servicios públicos generada por el impresionante crecimiento demográfico de la zona de Urabá, esto en atención a la importancia de la explotación bananera y al intenso proceso de colonización en la zona.

Mediante el Decreto Extraordinario 1100 del 2 de julio de 1.969 (reformado por el Decreto Extraordinario 3452 del 17 de diciembre de 1.983), se reglamentó el funcionamiento de la Corporación para ese entonces; en él se dotó a CORPOURABA de Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, y se le adscribió al Ministerio de Agricultura, de conformidad con lo dispuesto por los Decretos 2420 y 3130 de 1.968.

### **1.2. MISIÓN**

Como autoridad ambiental de los municipios de la jurisdicción, ejecutora de la Política Nacional Ambiental, propicia el Desarrollo Regional Sostenible con participación social.

### **1.3. VISIÓN**

CORPOURABA se verá a largo plazo posicionada en el liderazgo de la administración y la inversión ambiental en los municipios de la jurisdicción y promotora del desarrollo sostenible a nivel regional.

### **1.4. POLÍTICA DE CALIDAD**

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, responsable de administrar, proteger, conservar y recuperar los recursos naturales renovables y del ambiente, en procura del desarrollo sostenible en su jurisdicción, dentro del cumplimiento de la Ley, se compromete a prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva. Mediante el desarrollo de las competencias del talento humano, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo teniendo en cuenta la participación comunitaria.

### **1.5. OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Potenciar el talento humano de la Corporación para el mejoramiento del servicio.
- Prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz y efectiva.
- Mejorar el Sistema de Gestión Corporativo.
- Cumplir con las disposiciones legales.
- Facilitar la participación comunitaria.

### **1.6. OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN**

Administrar y ejecutar dentro del área de su jurisdicción, las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible.

### **1.7. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Establecer agendas y alianzas estratégicas con los sectores y actores de carácter local, regional y nacional para fortalecer la gestión ambiental regional.
- Orientar la inversión ambiental del SINA en la jurisdicción hacia la generación de empleo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Generar una cultura institucional a través del servicio del mejoramiento continuo, con transparencia y equidad en los procesos y procedimientos institucionales.

- Constituir procesos y espacios de participación, comunicación, formación y capacitación comunitaria para fortalecer la gestión ambiental a nivel local y regional.
- Incrementar la capacidad de gestión en el campo de la cooperación internacional en coordinación con el SINA.
- Articular la gestión corporativa con las políticas ambientales internacionales, nacionales y regionales.
- Integrar los trámites ambientales y procesos administrativos con la agenda de conectividad del gobierno.

### **1.8. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN**

Participación comunitaria, la eficiencia institucional, la cooperación horizontal, el desarrollo y la planificación regional concertada, encaminados al mejoramiento de las condiciones ambientales y del hábitat humano de la jurisdicción.

### **1.9. JURISDICCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA**

La jurisdicción de Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABÁ, comprende 19 municipios del departamento de Antioquia, con 629.851 habitantes aproximadamente, el 2.3% de la población es indígena y el 24.4% es afro colombiana. Cuenta con cinco subregiones:

#### **1.9.1 Subregión Caribe:**

Ubicada en la parte norte de la jurisdicción, ocupa la llanura costera, predominado el clima seco. Comprende los municipios de Arboletes, San Juan de Urabá, Necoclí y San Pedro de Urabá.

#### **1.9.2 Subregión Centro:**

Ubicada en el pie de monte de la Serranía de Abibe y el valle del río León. Comprende los municipios de Turbo, Chigorodó, Carepa y Mutatá.

#### **1.9.3 Subregión Nutibara:**

Ubicada entre las estribaciones del Parque nacional natural del Paramillo; la Reserva Forestal Protectora de Abriaquí, conformada por el páramo del Sol y el parque de las Orquídeas; la Reserva Forestal Protectora de Carauta.

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -  
Versión 01. Vigencia 2013 - 2015  
CORPOURABA**

Comprende los municipios de Dabeiba, Peque, Uramita, Frontino, Cañasgordas, Abriaquí y Giraldo.

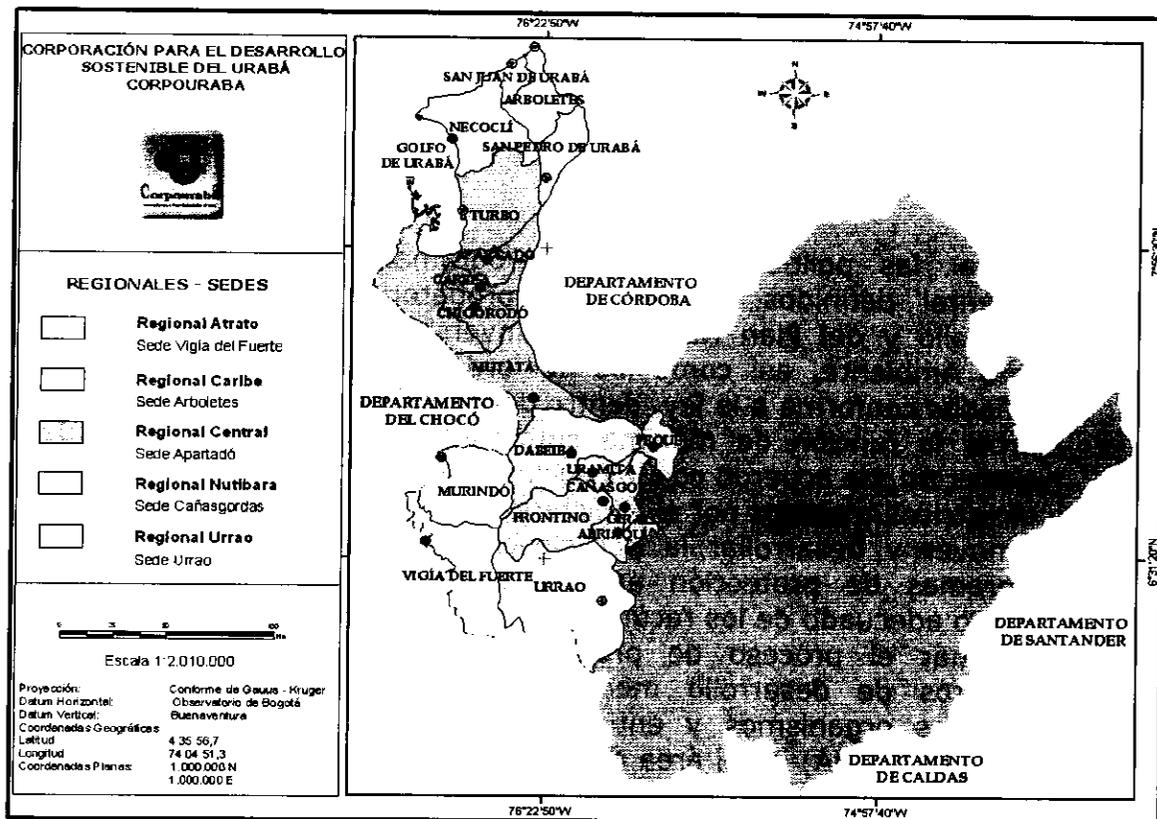
**1.9.4 Subregión Urrao:**

Ubicada en el altiplano subandino de Urrao. Comprende el municipio de Urrao.

**1.9.5 Subregión Atrato:**

Ubicada al margen oriental del valle aluvial del río Atrato. Comprende los municipios de Murindó y Vigía del Fuerte.

**1.9.6 Mapa de La Jurisdicción de CORPOURABA**



## **1.10. NATURALEZA JURÍDICA**

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA–, ente Corporativo de carácter público del Orden Nacional, creado por la Ley 65 de 1.968 y transformado por la Ley 99 de 1.993 y en especial en su artículo 23, dispuso para las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible:

*"Son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".*

## **1.11. PRINCIPALES FUNCIONES**

- Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en material ambiental definidos por la Ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforma a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.
- Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior, los criterios y directrices trazados por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.
- Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medio ambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, Distritos y Municipios y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.
- Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento

territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.

- Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas.

### **1.12. OBJETO MISIONAL**

CORPOURABA tiene como objeto Promover la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos bióticos y abióticos de la región de Urabá, fomentando la integración de las comunidades tradicionales que habitan en la región y de sus métodos ancestrales de aprovechamiento de la naturaleza al proceso de conservación, protección y aprovechamiento de los recursos, así como dar cumplimiento y aplicación a las disposiciones legales vigentes expedidas por el Ministerio de Ambiente Vivienda y desarrollo Territorial.

### **1.13. OBJETIVOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DAFF - VERSIÓN 2012**

- Simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes.
- Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación sectorial e institucional, tanto cuatrienal como anual.

## **2. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

### **2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES**

Los requerimientos generales que se deben tener en cuenta en la aplicación de la Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Del DAFP - Versión 2012 son:

- Conformación de comités,
- Formulación del plan estratégico sectorial (cuatrienal),
- Formulación del plan estratégico institucional (indicativo cuatrienal),
- Formulación del plan de acción anual,
- Monitoreo y evaluación de los planes,
- Socialización de los planes,
- Caracterización de ciudadanos y grupos de interés,
- Publicación de información de la entidad,
- Política editorial y de actualización,
- Políticas de seguridad de la información y manejo de datos personales. protección de datos personales, la cual debe estar publicada en la página principal del sitio web.

CORPOURABA dará tratamiento a los requerimientos generales a través de la aplicación del procedimiento "P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN".

### **2.2. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO**

Política orientada al logro de las metas establecidas por el Sector y por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Cumplimiento de metas Plan de Acción Corporativo.	% de cumplimiento de metas anuales.	Subdirectores, Coordinadores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	80%	80%	80%

### 2.3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

#### 2.3.1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan anual formulado.	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector de Planeación y ordenamiento Territorial.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	subdirector administrativo y financiero.	80%	80%	80%

#### 2.3.2. Transparencia y Acceso a la Información Pública

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	% de cumplimiento del "Manual 3.1 de la Estrategia de Gobierno en Línea"	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%

#### 2.3.3. Participación Ciudadana en la Gestión

Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.

#### 2.3.4. Rendición de Cuentas

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS
----------	-------------	---------------	--------------	-------

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -  
Versión 01. Vigencia 2013 - 2015  
CORPOURABA**

					2013	2014	2015
Audiencias públicas de rendición de cuentas de acuerdo al Decreto 330 de 2006.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas por vigencia.	de de de por	Subdirectores, Oficina jurídica y Regionales.	Subdirección de Planeación y O.T.	1	1	1

### 2.3.5. Servicio al Ciudadano

Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.

## 2.4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Política de Gestión de Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

### 2.4.1. Plan Estratégico de Recursos Humanos

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Plan de la de vacantes.	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	90%	90%	90%
Plan institucional de capacitación PIC.	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	90%	90%	90%
Plan de bienestar e incentivos.	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	90%	90%	90%

## 2.5. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Política dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

### 2.5.1. Gestión de la Calidad

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Realizar seguimiento y/o acompañamiento del Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes sedes de las Regionales Caribe, Urrao, Atrato, Nutibara y Central o en una muestra de estas.	Nº de auditorías interna y/o externa realizadas y/o acompañadas al Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes sedes o en una muestra de estas.	Funcionarios de las sedes Centro y regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Dos (2).	Dos (2).	Dos (2).

### 2.5.2. Eficiencia Administrativa y Cero Papel

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Plan de Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Plan anual formulado.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	80%	80%	80%

### 2.5.3. Racionalización de Trámites

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS
----------	-------------	---------------	--------------	-------

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –**  
**Versión 01. Vigencia 2013 - 2015**  
**CORPOURABA**

				2013	2014	2015
Gestión de aprobación por parte del DAFP y/o Gobierno en Línea, de la información de trámites ambientales subida en el sitio web <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a> .	% de Trámites Ambientales con información subida y aprobada al sitio web <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a> de acuerdo a los lineamientos del DAFP y/o Gobierno en Línea.	Subdirectores, Coordinadores y/u Oficina Jurídica.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%

### 2.5.4. Modernización Institucional

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Estudio de reestructuración.	Nº de Estudios Elaborados.	Dirección General, Subdirectores y Oficina Jurídica.	Jefe Oficina Jurídica.	0	1	0
	Nº de Estudios Implementados.	Dirección General, Subdirectores y Oficina Jurídica.	Director(a) General.	0	1	0

### 2.5.5. Gestión de Tecnologías de información

Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.

### 2.5.6. Gestión Documental

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Plan de Mejoramiento de Archivo.	Plan formulado.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	0	uno (1)	0
	% de ejecución del plan.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	0	50%	50%

## 2.6. GESTIÓN FINANCIERA

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

### 2.6.1. Programación y Ejecución Presupuestal

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Programación del Presupuesto de rentas y gastos	Presupuesto anual de rentas y gastos aprobado.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	1	1	1
	% de ejecución del presupuesto	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	80%	80%	80%

### 2.6.2. Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC aprobado.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	1	1	1
	% de ejecución del PAC.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	100%	100%	100%

### 2.6.3. Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Formulación y seguimiento de proyectos de recursos nación	% anual de proyectos formulados y actualizados en	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -**  
**Versión 01. Vigencia 2013 - 2015**  
**CORPOURABA**

el SUIFP						
% de proyecto con seguimiento mensual en el SPI	Coordinadores de Proyectos	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%	100%

**2.6.4. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
				2013	2014	2015
Plan Anual de adquisiciones (PAA)	Plan Anual de adquisiciones (PAA) aprobado	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	1	1	1
	% de ejecución del Plan Anual de adquisiciones (PAA)	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	80%	80%	80%

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –  
Versión 01. Vigencia 2013 - 2015  
CORPOURABA**

**3. MARCO OPERATIVO**

POLÍTICA	TEMA	ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
						2013	2014	2015
2.2. <b>GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO</b>	2.2.1 Gestión Misional y de Gobierno	Cumplimiento de metas Plan de Acción Corporativo.	% de cumplimiento metas anuales.	Subdirectores, Coordinadores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	80%	80%	80%
	2.3.1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan anual formulado.	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Uno (1)	uno (1)	uno (1)
2.3. <b>TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	2.3.2 Transparencia y Acceso a la Información Pública	Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	% de cumplimiento del "Manual 3.1 de la Estrategia de Gobierno en Línea"	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	80%	80%	80%
	2.3.3 Participación Ciudadana en la Gestión	Nota: Este punto se encuentra inmerso en la Implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.						
	2.3.4 Rendición de Cuentas	Audiencias públicas de rendición de cuentas de acuerdo al Decreto 330 de 2006.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas por vigencia.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirección de Planeación y O.T.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	2.3.3 Servicio al Ciudadano	Nota: Este punto se encuentra inmerso en la Implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.						
2.4. <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	2.4.1 Plan de Recursos Humanos	Plan anual de vacantes.	Plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Administrativ@ Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
			% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Administrativ@ Financier@.	90%	90%	90%
	Plan Institucional de capacitación PIC.	Plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	
		% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	90%	90%	90%	
	Plan de bienestar e Incentivos.	Plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Administrativ@ Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	
		% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Administrativ@ Financier@.	90%	90%	90%	

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -**  
**Versión 01. Vigencia 2013 - 2015**  
**CORPOURABA**

POLÍTICA	TEMA	ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
						2013	2014	2015
<b>2.5. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>	2.5.1 Gestión de la Calidad	Realizar seguimiento y/o acompañamiento del Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes sedes de las Regionales Caribe, Urrao, Atrato, Nutibara y Central o en una muestra de estas.	Nº de auditorías interna y/o externa realizadas y/o acompañadas al Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes sedes o en una muestra de estas.	Funcionarios de las sedes Centro y regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Dos (2).	Dos (2).	Dos (2).
	2.5.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Plan de Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Plan anual formulado.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)
			% de ejecución del plan.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	80%	80%	80%
	2.5.3 Racionalización de Trámites	Gestión de aprobación por parte del DAFP y/o Gobierno en Línea, de la información de trámites ambientales subida en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co.	% de Trámites Ambientales con información subida y aprobada al sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co de acuerdo a los lineamientos del DAFP y/o Gobierno en Línea.	Subdirectores, Coordinadores y/u Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%
	2.5.4 Modernización Institucional	Estudio de reestructuración.	Nº de Estudios Elaborados.	Dirección General, Subdirectores y Oficina Jurídica.	Jefe Oficina Jurídica.	0	1	0
			Nº de Estudios Implementados.	Dirección General, Subdirectores y Oficina Jurídica.	Director(a) General.	0	1	0
	2.5.5 Gestión de Tecnologías de Información	Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.						
	2.5.6 Gestión Documental	Plan de Mejoramiento de Archivo.	Plan formulado.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	0	uno (1)	0
			% de ejecución del plan.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	0	50%	50%
	<b>2.6. GESTIÓN FINANCIERA</b>	2.6.1 Programación y Ejecución Presupuestal	Programación del Presupuesto de rentas y gastos	Presupuesto anual de rentas y gastos aprobado.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	1	1
% de ejecución del presupuesto				Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	80%	80%	80%
2.6.2 Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC		Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC aprobado.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	1	1	1
			% de ejecución del PAC.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	100%	100%	100%

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -**  
**Versión 01. Vigencia 2013 - 2015**  
**CORPOURABA**

POLÍTICA	TEMA	ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS		
						2013	2014	2015
	2.6.3 Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	Formulación y seguimiento de proyectos de recursos nación	% anual de proyectos formulados y actualizados en el SUIFP	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%
			% de proyecto con seguimiento mensual en el SPI	Coordinadores de Proyectos	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%
	2.6.4 Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Plan Anual de adquisiciones (PAA)	Plan Anual de adquisiciones (PAA) aprobado	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	1	1	1
			% de ejecución del Plan Anual de adquisiciones (PAA)	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	80%	80%	80%



**PLAN DE ACCION ANUAL DE PLANEACION Y GESTION**  
**R-DI-04**  
**01**

Vigencia:

2013

Nº consecutivo TRD:

100-32-02-01-0032

Numero y fecha de Resolución que aprueba el Plan:

Política	Tema	Acciones	Indicadores	Meta	Participantes	Responsable	Plazo	
2.2. MISIONAL Y DE GOBIERNO	2.2.1 Gestión Misional y de Gobierno	Cumplimiento de metas Plan de Acción Corporativo.	% de cumplimiento anual.	80%	Subdirectores y Coordinadores Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	31/12/2013	
	2.3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y SERVICIO AL CIUDADANO	2.3.1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan anual formulado.	Uno (1)	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	30/04/2013	
		2.3.2 Transparencia y Acceso a la Información Pública	Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	% de ejecución del plan.	80%	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Administrativ@ y Financier@.	31/12/2013
		2.3.3 Participación Ciudadana en la Gestión	Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.	% de cumplimiento del "Manual 3.1 de la Estrategia de Gobierno en Línea".	100%	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	31/12/2013
		2.3.4 Rendición de Cuentas	Audiencias públicas de rendición de cuentas de acuerdo al Decreto 330 de 2006.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas por vigencia.	Uno (1)	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirección de Planeación y O.T. Regionales.	30/04/2013
2.3.5 Servicio al Ciudadano	Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.							
2.4. GESTION DEL TALENTO HUMANO	2.4.1 Plan Estratégico de Recursos Humanos	Plan anual de vacantes.	Plan anual formulado.	Uno (1)	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	28/02/2013	
			% de ejecución del plan.	90%	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	31/12/2013	
		Plan institucional de capacitación PTC.	Plan anual formulado.	Uno (1)	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	28/02/2013	
		Plan de bienestar e incentivos.	Plan anual formulado.	90%	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	31/12/2013	
		Realizar seguimiento y/o acompañamiento del Sistema Corporativo en las diferentes sedes de las Regionales (Caribe, Uraco, Atrato, Nutibara y Central) o en una muestra de estas.	Nº de auditorías interna realizadas y/o acompañadas al Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes sedes o en una muestra de estas.	Y/o Dos (2).	Subdirectores y Oficina Jurídica. Funcionarios de las sedes Centro y Regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Uraco.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	31/12/2013	
2.5. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	2.5.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Plan de institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Plan anual formulado.	Uno (1)	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	28/02/2013	
			% de ejecución del plan.	80%	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	31/12/2013	
	2.5.3 Racionalización de Trámites	Gestión de aprobación por parte del DAFP y/o Gobierno en Línea de la información de trámites ambientales subida en el sitio web www.gobiernonlinea.gov.co.	% de Trámites Ambientales con información de trámites sitio web de acuerdo a los lineamientos del DAFP y/o Gobierno en Línea.	100%	Subdirectores, Coordinadores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	31/12/2013	
2.5.5 Gestión de Tecnologías de Información	Nota: Este punto se encuentra inmerso en la implementación de la Estrategia GEL, conforme al numeral 2.3.2.							
2.6. GESTION FINANCIERA	2.6.1 Programación y Ejecución Presupuestal	Programación del Presupuesto de rentas y gastos	Presupuesto anual de rentas y gastos aprobado.	Uno (1)	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	30/11/2012	
	2.6.2 Programa Mensualizado de Caja - PAC	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC aprobado.	Uno (1)	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial. Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	31/12/2013	
			% de ejecución del presupuesto	80%	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	31/12/2013	
			% de ejecución del PAC.	100%	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	31/12/2013	



**PLAN DE ACCION ANUAL DE PLANEACION Y GESTION**  
**R-DI-04**  
**01**

Vigencia:

2013

Nº consecutivo TRD:

100 32-02-01-0032

Numero y fecha de Resolución que aprueba el Plan:

Politica	Tema	Acciones	Indicadores	Meta	Participantes	Responsable	Plazo
	2.6.3 Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	Formulación y seguimiento de proyectos de recursos nación	% anual de proyectos formulados y actualizados en el SUJFP	100%	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial	30/05/2013
	2.6.4 Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Plan Anual de adquisiciones	% de proyecto con seguimiento mensual en el SPI	100%	Subdirectores, coordinadores, Oficina Jurídica y regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial	31/12/2013
	2.6.4 Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Plan Anual de adquisiciones (PAA) aprobado	% de ejecución del Plan Anual de adquisiciones (PAA)	80%	Subdirectores, coordinadores, Oficina Jurídica y regionales	Administrativ@ y 31/01/2013 Financier@ Subdirector(a) Administrativ@ y 31/12/2013 Financier@	