
	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-DE-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>PÁGINA</b> 1 DE 5

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO


<b>OBJETIVO:</b>	Orientar y Dirigir la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la política de deporte y recreación enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Acción de la Institución y en el Plan Decenal.
<b>RESPONSABLE:</b>	Jefe Oficina Asesora Planeación.
<b>ALCANCE:</b>	Este Proceso Inicia con la Formulación de Diagnósticos y Culmina con la Difusión de los Planes al Interior y exterior de la Institución.

ACTIVIDAD		2.1. PLANIFICACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR	ENTRADA	TAREA	DOCUMENTO (s)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de la ley 136 de 1994.</li> <li>• Ley 152 de 1994.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• NTCGP 2010-1000:2004 y MECI 1000:2005.</li> <li>• Plan de Desarrollo 2012-2015.</li> <li>• Plan Decenal 2012-2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas Institucionales.</li> <li>• Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>• Direccionamiento Estratégico de la Calidad.</li> </ul>	<p><b>PLANEAR:</b> Revisar y actualizar la plataforma Estratégica Institucional. Adopta Directrices de la Dirección.</p>	Informe Plataforma Estratégica Revisada	Asesora Planeación.	Incentivo al Mejoramiento Continuo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad.</li> <li>• Funcionarios internos de la institución.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política.</li> <li>• Ley 136 de 1,994: Ley 152 de 1,994.</li> <li>• NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005.</li> <li>• Actualización MECI 2014.</li> <li>• Plan de Desarrollo 2012-2015</li> <li>• Plan de Acción 2012.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos.</li> <li>• Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>• Direccionamiento Estratégico de la Calidad.</li> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Políticas Institucionales.</li> </ul>	<p><b>HACER:</b> Socializar Institucionalmente la Plataforma Estratégica Actualizada.</p>	Acta y registro de participación	Asesora de Planeación	Funcionarios comprometidos al Mejoramiento Continuo de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios internos de la institución.</li> <li>• Todos los Procesos del sistema de gestión de calidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política.</li> <li>• Ley 136 de 1,994: Ley 152 de 1,994.</li> <li>• NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005.</li> <li>• Plan de Desarrollo 2012-2015</li> <li>• Plan Decenal 2012-2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos de acuerdo al Mapa de Procesos.</li> <li>• Direccionamiento Estratégico de la Calidad.</li> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Políticas Institucionales.</li> </ul>	<p><b>HACER:</b> Plataforma Estrategica Actualizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Reunión.</li> <li>• Comité de Dirección con Plataforma Estratégica Aprobada.</li> </ul>	Dirección General y Asesora de Planeación.	Presentación de la Plataforma Estrategica para su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad en General.</li> <li>• Funcionarios internos de la institución.</li> <li>• Entes de control</li> <li>• Todos los Procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política.</li> <li>• Ley 136 de 1,994: Ley 152 de 1,994.</li> <li>• NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005.</li> <li>• Plan de Desarrollo 2012-2015</li> <li>• Plan Decenal 2012-2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos de acuerdo al Mapa de Procesos.</li> <li>• Direccionamiento Estratégico de la Calidad.</li> <li>• Políticas Institucionales.</li> </ul>	<p><b>VERIFICAR:</b> Su aplicabilidad en cada uno de los procesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Comité de Dirección de Calidad.</li> <li>• Comité de Dirección de Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líderes de cada proceso.</li> <li>• Asesora de Planeación.</li> </ul>	Planes de Seguimiento y mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Satisfecha.</li> <li>• Satisfacción de clientes internos en cada uno de los procesos.</li> </ul>

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-DE-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>PÁGINA</b> 2 DE 5


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política.</li> <li>• Ley 136 de 1,994: Ley 152 de 1,994.</li> <li>• NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005.</li> <li>• Plan de Desarrollo 2012-2015</li> <li>• Plan Decenal 2012-2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada líder de cada proceso, realiza el debido seguimiento a la Plataforma realizando las observaciones pertinentes.</li> <li>• Direccionamiento Estratégico de la Calidad.</li> </ul>	<p><b>ACTUAR:</b> Definir un Plan de Mejoramiento Continuo de Acuerdo a la Auditorias Internas de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Comité de Dirección de Calidad.</li> <li>• Acta Comité de Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líderes de cada proceso.</li> <li>• Asesora de Planeación.</li> </ul>	<p>Planes de Seguimiento y mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicabilidad y funcionalidad en cada uno de los procesos.</li> </ul>
---	--	---	---	--	--	--

ACTIVIDAD		2.1.2 FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.				
PROVEEDOR	ENTRADA	TAREA	DOCUMENTO (s)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Viabilidad en el Banco de Programas y Proyectos.</li> </ul>	<p><b>PLANEAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015.</li> <li>• Analizan el Plan Decenal 2012-2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Comunicaciones Oficiales FO-GG-01(Plan de Acción Institucional)</li> </ul>	<p>Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viabilidad de los Recursos de los Proyectos</li> </ul>	<p>Todos los procesos de la Institución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viabilidad de los Recursos de los Proyectos</li> </ul>	<p><b>PLANEAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación Proyectos a realizar dentro del Plan de Acción armonizados con el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015y el Plan Decenal 2012-2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Comunicaciones Oficiales FO-GG-01(Plan de Acción Institucional)</li> </ul>	<p>Asesora de Planeación y Líder de cada proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de los Proyectos.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de los Proyectos.</li> </ul>	<p><b>HACER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular y ejecutar el Plan de Acción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Comunicaciones Oficiales FO-GG-01(Plan de Acción Institucional)</li> </ul>	<p>Asesora de Planeación Y Director General.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Acción Realizado</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Acción Realizado</li> </ul>	<p><b>VERIFICAR:</b> Realiza el seguimiento y Control al Plan de Acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Comunicaciones Oficiales FO-GG-01(Plan de Acción Institucional)</li> </ul>	<p>Asesora de Planeación.</p>	<p>Formato de seguimiento al Plan de Acción.</p>	

	<b>MACROPROCESO:</b>		<b>CÓDIGO:</b> P-DE-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>		<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>PÁGINA</b> 3 DE 5


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	Formato de seguimiento al Plan de Acción.	<b>ACTUAR:</b> Ajustar el Plan de Acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015</li> <li>• Plan Decenal 2012-2022.</li> <li>• Plan de Acción.</li> </ul>	Asesora de Planeación.	Plan de Acción Institucional Ajustado
--	---	--	--	------------------------	---------------------------------------

ACTIVIDAD		2.1.3 FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS.				
PROVEEDOR	ENTRADA	TAREA	DOCUMENTO (s)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	Solicitudes por Proyecto.	<b>PLANEAR:</b> Priorizar los Recursos.	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	• Lider de cada proceso	Respuesta a la solicitud.	Lideres de procesos
	Respuesta a la solicitud.	<b>PLANEAR:</b> Analiza y definir Proyectos.	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación	Viabilidad de los recursos de los proyectos.	Lideres de procesos
	Viabilidad de los recursos de los proyectos.	<b>PLANEAR:</b> Suministra la información de necesidades de recursos.	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación y Directora General	Proyectos Elaborados.	Lideres de procesos
	Elaborar los proyectos	<b>HACER:</b> Realizar la distribución de necesidades y recursos.	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación	Proyectos Elaborados.	
	Socializar los Proyectos.	<b>HACER:</b> Proyectos	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación	Acta de reunión de socialización-Registro de asistencia.	
	Presenta los proyectos	<b>HACER:</b> Proyectos	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación	Radición en el Banco de Programas y Proyectos.	
	Realiza el seguimiento a los Proyectos	<b>VERIFICAR:</b> Proyectos VS Ejecución Presupuestal.	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación	Formato de seguimiento de proyectos.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Decenal.</li> <li>• Plan de Desalloy Municipal 2012-2015.</li> <li>• Ley 181 de 1995.</li> <li>• Banco de Programas y de Proyectos.</li> <li>• Ejecución Presupuestal del Instituti del año actual.</li> </ul>	Ajustar los proyectos	<b>ACTUAR:</b> Proyectos VS Ejecución Presupuestal	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación y Director General	Proyecto Modificado y enviado al Banco de Programa y Proyectos.	Lider de Proceso
Radicalos Proyectos en el Banco de Programas y proyectos del Departamento Administrativo de	<b>HACER:</b> Proyectos	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesora de planeación	Proyectos Radicados y viabilizados.	Lider de Proceso	

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-DE-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>PÁGINA</b> 4 DE 5

	Planeación municipal.					
	Ajustar los Proyectos de Acuerdo a las Sugerencias	<b>ACTUAR:</b> Informe de Proyectos Modificados	• Banco de Programas y Proyectos (Formato PE-07 MGA)	Asesor de Planeación, Profesional Especializado en el Área Técnica, Profesional especializado en el Área Financiera y Dirección General	Proyectos Radicados y Ajustados.	Lider de Proceso

<b>POLÍTICA Y/O NORMATIVIDAD</b>	CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
	LEY 136 DE 1994
	LEY 152 DE 1994
	PLAN DE ACCIÓN
	PLAN DECENAL 2012-2022
	ACUERDO CONCEJO MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO
	MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN MECI 1000:2009
	• ACTUALIZACIÓN MECI 2014
	• NTCGP 1000:2009
	• PLAN DE DESARROLLO 2012 - 2015
• RESOLUCIÓN 358 DE 2012. MODIFICA LA RESOLUCIÓN 769-11. ACTUALIZA MANUAL DE CALIDAD Y SE DICTAN DISPO	
• Ver: <b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	
<b>RECURSOS</b>	<b>TALENTO HUMANO:</b> - Dirección, Asesor Oficina de Planeación
	<b>INFRAESTRUCTURA</b> - Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación, red interna, Internet y sistemas de comunicación.
	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> - Trabajo en equipo, Iluminación, Ventilación y temperatura adecuados. - Bajo nivel de ruido.
<b>RIESGOS</b>	• Desacierto en la toma de decisiones estratégicas
	• Incumplimiento de requisitos

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-DE-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>PÁGINA</b> 5 DE 5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexactitud en la articulación de la organización con el SGC</li> </ul>
<b>INDICADORES</b>	
<b>REQUISITOS DE LA NORMA NTC-GP 1000:2009</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos aplicables de la norma NTC-GP 1000:2009</li> </ul>
<b>REQUISITOS DE LA NORMA MECI 1000:2005</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver: <b>MATRIZ DE ARMONIZACIÓN MECI-SGC.</b></li> </ul>

**LISTA DE VERSIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>
4	01-nov-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y ajuste de los diferentes elementos del documento.</li> <li>• Se actualizan recursos de la caracterización.</li> <li>• Se ajusta el contenido a la actualización de la NTCGP 1000:2009</li> </ul>

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<p>Nombre: ELIZABETH GIRALDO LÓPEZ            Rol: CONTRATISTA (PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO)            Fecha: 01/11/2014</p>	<p>Nombre: SANDRA MILENA MANTILLA QUINTERO            Rol: LÍDER DEL PROCESO            Fecha: 03/11/2014</p>	<p>Nombre: OLGA LUCÍA FERNANDEZ CÁRDENAS            Rol: DIRECTOR GENERAL            Fecha: 20/11/2014</p>