

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GG-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>PÁGINA</b> 1 DE 4

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

<b>OBJETIVO:</b>	Establecer el marco estratégico de la entidad encaminado a orientar y dirigir todas las políticas, planes, programas, proyectos y actuaciones de la Entidad.
<b>RESPONSABLE:</b>	DIRECTOR GENERAL.
<b>ALCANCE:</b>	Cumplimiento a las políticas establecidas en el sector del deporte, la recreación y la actividad física y el seguimiento a la ejecución presupuestal de los Planes, Programas y Proyectos de la entidad en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

ACTIVIDAD		1,1, DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR	ENTRADA	TAREA	DOCUMENTO (s)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcaldía de Armenia.</li> <li>• Oficina Planeación Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>• Plan Decenal del Deporte.</li> </ul>	<b>PLANEAR:</b> Apoyar la elaboración del Plan de Desarrollo Sectorial y los demás Planes de Dirección Estratégico de la entidad.	No aplica.	Dirección General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Sectorial.</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Misión, visión y objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipio de Armenia.</li> <li>• Sistema Nacional del Deporte.</li> <li>• Todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> </ul>
Todos los Procesos del Sistema Integrado de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Municipal</li> <li>• Plan Decenal del Deporte.</li> <li>• Proyecto de Presupuesto.</li> </ul>	<b>PLANEAR:</b> Definir programas y proyectos del Instituto.	No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General .</li> <li>• Junta Directiva.</li> </ul>	Programas y Proyectos a formular para desarrollar el Plan de Acción.	Proceso de Planeación Estratégica.
sistema Nacional del Deporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>• Plan Decenal del Deporte.</li> </ul>	<b>HACER:</b> Realizar seguimiento a la Ejecución del Plan de Desarrollo Sectorial / Plan Estratégico Institucional.	Seguimiento a los Indicadores de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General .</li> <li>• Oficina Asesora de Planeación.</li> </ul>	Indicadores de Gestión, producto e impacto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Directiva.</li> <li>• Ciudadanía en general.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• Departamento Nacional de Planeación (DNP).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Presupuesto.</li> <li>• Anteproyecto de presupuesto.</li> </ul>	<b>HACER:</b> Realizar ajustes al Plan de Acción y al Anteproyecto de presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones presupuestales.</li> <li>• Vigencias expiradas.</li> <li>• Vigencias futuras</li> <li>• Traslados presupuestales.</li> </ul>	Dirección General.	Plan de Acción ajustado a Ley de Presupuesto.	Todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GG-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>PÁGINA 2 DE 4</b>

Proceso de Gestión Gerencial.	Plan de Acción Ajustado.	<b>HACER:</b> Ejecutar plan de Acción.	Evaluación a la Ejecución del plan de Acción.	Dirección General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación y seguimiento a ejecución de planes, programas y proyectos.</li> <li>Informe de cumplimiento de metas.</li> <li>Rendición anual de cuentas.</li> <li>Informe de gestión.</li> </ul>	Todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Municipio de armenia.</li> <li>Ente Departamental de Deporte.</li> </ul>	Informe de ejecución presupuestal de los recursos provenientes para el deporte, la Recreación y la Actividad Física.	<b>HACER:</b> Realizar el Seguimiento y Evaluación a la Ejecución de los Recursos del IVA del Consumo de Telefonía Móvil y a los Recursos del Tabaco, SGP y Rentas propias.	Control y vigilancia a la inversión de los recursos provenientes de transferencias del Municipio, SGP, impuestos al consumo de IVA TM, TABACO, y rentas propias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General.</li> <li>Asesor de Planeación.</li> <li>Jefes área financiera y Técnica.</li> </ul>	Informe anual de ejecución de recursos por renta.	Todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

ACTIVIDAD		1,2, PREPARACIÓN JUNTA DIRECTIVA				
PROVEEDOR	ENTRADA	TAREA	DOCUMENTO (s)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
	Acuerdo Creación Imdera 019 de 1995 y 024 de 1997	<b>PLANEAR:</b> Preparar reunión Junta Directiva	Agenda de reunión	Director General	Orden del día	
	Acuerdo Creación Imdera 019 de 1995 y 024 de 1997	<b>PLANEAR:</b> Convocar Junta Directiva	Convocatoria	Secretaria de la Junta Directiva	Oficio de convocatoria y confirmación	
	Acuerdo Creación Imdera 019 de 1995 y 024 de 1997 y Reglamento Interno Junta Directiva	<b>HACER:</b> Realizar Junta Directiva	Orden del día	Presidente Junta Directiva	Acta de Junta	

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GG-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>PÁGINA</b> 3 DE 4

Acuerdo Creación Imdera 019 de 1995 y 024 de 1997 y Reglamento Interno Junta Directiva	<b>VERIFICAR:</b> Realizar Seguimiento a decisiones	Acta de Junta Aprobada	Director General	Informe de gestión	
--	--	------------------------	------------------	--------------------	--

<b>POLÍTICA Y/O NORMATIVIDAD</b>	CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
	ACUERDO 019 DE 1995
	ACUEDO 024 DE 1997
	LEY 181 DE 1995
	PLAN DE ACCIÓN DEL INSTITUTO
	METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA DNP (RADICACIÓN Y REVISIÓN DE PROYENCTOS EN EL BANCO MUNICIAPAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
	CONPES 114 Y 3255
	ACUEDO CONCEJO MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO
	REGLAMENTO INTERNO JUNTA DIRECTIVA
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2012-2015
PLAN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN, PLANES COMUNALES.	
PLAN DECENAL MUNICIPAL 2012-2022	
<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>DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL PROCESO</b>	DG-55-01 TABAL DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
	FO-GG-01 FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES
	FO-GG-02 PLANILLA DE REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS
	FO-GG-03 PLANILLA DE REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS
	FO-GG-04 PLANILLA DE DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES POR DEPENDENCIAS
	FO-GG-05 SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
	FO-GG-06 SOLUCITUD REGISTRO PRESUPUESTAL
	FO-GG-07 FORMATO EMISIÓN DG
FO-GG-08 PLANILLA DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS POR LA DIRECCIÓN	

	<b>MACROPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GG-01
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA:</b> 20/11/2014
	<b>PROCESO:</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>PÁGINA</b> 4 DE 4

	FO-GG-09 PLANILLA CONTROL CORRESPONDENCIA INTERNA POR DIVISIÓN
	FO-GG-10 PLANILLA SEGUIMIENTO A LAS PQRS Y/O DENUNCIAS
	FO-GG-11 PLANILLA SEGUIMIENTO DERECHOS DE PETICIÓN
<b>RIESGOS</b>	DESACIERTO EN LA TOMA DE DECISIONES
	INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
<b>INDICADORES</b>	
<b>REQUISITOS DE LA NORMA NTC-GP 1000:2009</b>	• Requisitos aplicables de la norma NTC-GP 1000:2009
<b>REQUISITOS DE LA NORMA MECI (MANUAL TECNICO DE ACTUALIZACION MECI 2014)</b>	• Ver: <b>MATRIZ DE ARMONIZACIÓN MECI-SGC.</b>

**LISTA DE VERSIONES**

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
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>

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