	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	CÓDIGO	PR-GDP-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	002
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA	28/05/2025

1. OBJETIVO

Describir la metodología para la formulación, ejecución y seguimiento periódico de los planes, programas y proyectos que elabora y realiza el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo – IMDETY.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica desde que se conoce el Plan de Desarrollo Municipal, se definen las metas producto incluyendo las líneas base a cumplir, las metas resultado, el resultado del Plan Estratégico y/o del Plan de Acción Institucional del período inmediatamente anterior, lo mismo que la revisión y análisis del entorno externo e interno, los resultados del FURAG II y de las Políticas de gestión y desempeño para la formulación o actualización del Plan Estratégico y/o del Plan de Acción Institucional y demás planes, programas y proyectos, hasta cuando se ejecutan y se evalúa su cumplimiento periódico.

3. DEFINICIONES

3.1. ACTIVIDADES

Conjunto de acciones desarrolladas para alcanzar los resultados esperados en el Plan de Acción Anual (PAA).

3.2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Análisis de factores internos y externos clave que determinan la gestión de la entidad. Este análisis se ajusta o válida según sea necesario.

3.3. ESTRATEGIA

Ruta fundamental para alcanzar los objetivos institucionales. Define el camino que seguirá la entidad.

3.4. INDICADOR

Herramienta de medición cuantitativa o cualitativa que compara datos y permite observar avances o resultados.

3.5. META


Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización espera alcanzar en un tiempo determinado, con base en los objetivos.

3.6. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Marco de referencia para planear, ejecutar, controlar y evaluar la gestión pública, enfocado en calidad e integridad del servicio.

3.7. MODIFICACIONES

Cambios en las actividades, recursos, indicadores o metas de un plan institucional.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	CÓDIGO	PR-GDP-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	002
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA	28/05/2025

3.8. MONITOREO Y EVALUACIÓN

Seguimiento permanente que permite verificar si las acciones ejecutadas generan los resultados esperados o se desvían de lo planeado.

3.9. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Logro esperado por una entidad pública en el mediano o largo plazo, en consonancia con su misión y prioridades gubernamentales.

3.10. POLÍTICA

Directriz general que define el tipo de desarrollo deseado para la entidad o sector.

3.11. POLÍTICA PÚBLICA

Es una respuesta organizada y planificada del Estado a una necesidad o demanda social, consta de un Plan Estratégico Específico.

3.12. PLAN

Contempla todas las dimensiones del problema y siempre se construye en base a un largo plazo.

3.13. PLAN DE ACCIÓN ANUAL (PAA)

Desagrega los objetivos estratégicos en metas medibles y alcanzables cada año, con cronogramas y recursos definidos.

3.14. PROCESO

Conjunto ordenado de acciones dirigidas a transformar insumos en productos.

3.15. PRODUCTOS


Bienes o servicios entregables generados por las dependencias, medibles y alineados con los objetivos estratégicos.

3.16. PROGRAMA

Se especializa en una parte del problema y se construye en un mediano plazo.

3.17. PROYECTO

Es un conjunto de actividades, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que permiten satisfacer necesidades o resolver problemas en un determinado plazo o período.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	CÓDIGO	PR-GDP-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	002
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA	28/05/2025

3.18. PROYECTO DE INVERSIÓN

Iniciativas con recursos públicos, orientadas a crear, mejorar o recuperar la capacidad estatal de ofrecer bienes o servicios.

3.19. VIGENCIA

Corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

4. MARCO LEGAL


- Ley 1757 de 2015. Promueve y protege el derecho a la participación democrática.
- Ley 1712 de 2014. Crea la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Ley 1474 de 2011. Fortalece mecanismos de control, sanción y prevención de la corrupción.
- Artículo 74: Obliga la publicación del Plan de Acción de cada entidad antes del 31 de enero de cada año.
- Ley 819 de 2003: Regula la planeación presupuestal y la transparencia fiscal, incluyendo la formulación del Plan Indicativo Cuatrienal.
- Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 1499 de 2017: Modifica el Decreto 1083 de 2015 en relación con el Sistema de Gestión del Estado.
- Decreto 1170 de 2015: Regula el Sector Administrativo de Información Estadística.
- Decreto 2482 de 2012: Establece lineamientos generales para integrar planeación y gestión.
- Decreto 111 de 1996: Compila leyes sobre el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

5. RESPONSABLE


Es responsable la Gerencia y el Profesional de Apoyo de Planeación.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


PHVA	ACTIVIDAD (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (COMO)	REGISTROS
P	Identificar los objetivos	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	Identificar dentro de los objetivos institucionales definidos para el periodo de Gobierno respectivo, el objetivo al que está alineada de forma directa la gestión del proceso.	Objetivo de la gestión del proceso alineado a los objetivos institucionales
P	Definir estrategias alineadas al objetivo identificado	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	En lo posible deben crearse las estrategias al inicio del cuatrienio. Por lo tanto, en las estrategias se agregarán las actividades correspondientes a la vigencia.	Estrategias alineadas a los objetivos institucionales Plan de acción, programas y

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	CÓDIGO	PR-GDP-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	002
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA	28/05/2025

			<p>Se podrán crear nuevas estrategias asociadas con alguno de los objetivos institucionales ya definidos. Para la elaboración de Proyectos, Plan de Acción – Meta Producto y Plan de Acción - Meta Resultado El Líder de Planeación solicita a cada responsable de proceso su formulación, que dé respuesta al plan de desarrollo municipal las necesidades y expectativas de la ciudadanía y los aspectos por mejorar del proceso (datos estadísticos), teniendo en cuenta el presupuesto del Instituto.</p> <p>- Para la elaboración o actualización de Programas se recoge de los procesos o actividades, los datos estadísticos, estudios técnicos, económicos y sociales y el planteamiento del proyecto según la metodología establecida (ficha MGA de planeación nacional), línea base, para cumplir metas resultados.</p>	proyectos.
P	Formular indicadores por estrategia	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	<p>Cada estrategia debe contar con al menos un indicador de eficacia, eficiencia o efectividad. Para cada indicador se debe diligenciar el formato establecido como ficha para consolidar, analizar y tomar acciones apropiadas y oportunas.</p> <p>Los indicadores deben medir la gestión del proceso, sin extralimitarse a medir los indicadores que dependen de la gestión de otros procesos.</p> <p>Los indicadores formulados deben contribuir a las</p>	Formato de indicadores

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		CÓDIGO
	PROCEDIMIENTO		PR-GDP-001
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		FECHA
			002
			28/05/2025


			<p>estrategias del plan de acción de cada proceso y al logro de los objetivos estratégicos institucionales y no al logro de actividades y/o tareas.</p> <p>Es necesario alinear los indicadores de los planes, programas, proyectos a la estrategia definida que corresponderá al objetivo específico, cuando aplique.</p>	
A	Revisión y aprobación	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	<p>El documento generado será presentado a consideración ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su revisión y posterior aprobación.</p>	<p>FO-GTH-07 Acta de reunión; FO-GDC-01 Creación, modificación y/o eliminación de documentos.</p> <p>Documento generado</p>
V	Seguimiento al avance y ejecución de las actividades	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	<p>Una vez aprobados y viabilizados los planes, programas y/o proyectos el responsable del proceso o quien se defina en cada documento será el encargado de su ejecución en las fechas establecidas, realizando las acciones necesarias para su cumplimiento, ejecutando los recursos asignados y dejando evidencia de su implementación.</p>	<p>Matriz de plan de acción de cada proceso.</p> <p>Reporte de plataforma si lo requiere.</p>
V	Seguimiento a la ejecución	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación de Gestión de Calidad - Control interno	<p>Los responsables de procesos realizan el seguimiento y control en la frecuencia más apropiada, según la duración del plan, programa o proyecto, utilizando el mecanismo más apropiado y a través de los indicadores.</p> <p>Cuatrimensualmente se realiza el seguimiento, evaluación, análisis y toma de acciones a partir de los resultados obtenidos vs. Las</p>	<p>Seguimiento del plan, programa o proyecto</p> <p>Formato de indicadores</p> <p>Auditorías internas</p>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		CÓDIGO PR-GDP-001
	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN 002
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		FECHA 28/05/2025

			metas, actividades y ejecución de cada plan, programa y/o proyecto a excepción del Programa de ética y transparencia pública el cual se realizará en coordinación con el proceso de Gestión de Control y Evaluación. A través del mecanismo establecido se mide el avance porcentual de las metas producto y por consiguiente las metas de resultado.	
A	Acciones de mejora	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	Si durante el seguimiento a la ejecución del plan, programa y/o proyecto, se observa que no arroja resultados satisfactorios, se analizan las causas que están generando el incumplimiento, se realizan los ajustes a las estrategias durante la ejecución del plan y/o se toman las acciones apropiadas y oportunas.	Documento generado
V	Evaluación	Gerencia con apoyo del Profesional de Planeación	Anualmente se realiza la evaluación del cumplimiento del Plan, Programa o Proyecto presentando la información en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	FO-GTH-07 Acta de Reunión

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y/O REGISTROS

- FO-GDC-01 Creación, modificación y/o eliminación de documentos.
- FO-GTH-07 Acta de Reunión.
- Fichas MGA, Documento ejecutivo de Proyecto.
- Formato de indicadores

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	CÓDIGO	PR-GDP-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	002
	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	FECHA	28/05/2025

8. ANEXOS

9. CONTROL DE CAMBIOS

Esta tabla es el registro de todas las revisiones del documento arriba identificado por número y título. Todas las versiones anteriores son por lo tanto reemplazadas por ésta y no tendrán validez para ser utilizadas.

Versión	Fecha	Descripción
001	31/05/2024	Elaboración inicial para aprobación.
002	28/05/2025	Ajuste general del documento por cambio en la norma fundamental.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	PROFESIONAL DE APOYO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GERENTE
NOMBRE	JHON ALEXANDER GAVIRIA	SANDRA VIVIANA TOBAR GARCIA	ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS
FIRMA			
FECHA	08/05/2025	26/05/2025	28/05/2025