

	<b>PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b> PR-PO-013
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-05-2017

## 1. OBJETIVO:

Adoptar mecanismo de planificación, desarrollo institucional y gestión pública para la ejecución de programas y proyectos de Deporte y Recreación de los habitantes del Municipio de Copacabana de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y en el Plan de Desarrollo Municipal

## 2. ALCANCE:

**Inicio:** Identificación de programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y formulación de planes para la ejecución de acciones que permitan satisfacer necesidades de los habitantes del Municipio.

**Fin:** Viabilizar y registrar los diferentes proyectos formulados.

## 3. PROCESOS EN LOS QUE APLICA: Planeación y gestión organizacional

## 4. DEFINICIONES:

**4.1. Banco de Programas y Proyectos - BANCOP:** Herramienta administrativa que se apoya en recursos técnicos, metodológicos y humanos para radicar, evaluar y viabilizar los proyectos a ejecutar por la Administración Municipal.

**4.2. Metas:** Es la cuantificación de los objetivos y productos establecidos por los programas y proyectos del Plan de Desarrollo.

**4.3. Plan de Acción:** Prioriza los programas y proyectos del Plan de Desarrollo que se ejecutaran en la vigencia de un año.

**4.4. Plan de Desarrollo:** Es la priorización ordenada de los programas y proyectos, que identifica responsables, metas y recursos para su ejecución en un periodo de cuatro años.

**4.5. Plan Financiero:** Proyección de los recursos municipales e identificación de las fuentes necesarias para la ejecución de la totalidad de programas y proyectos que componen el Plan de Desarrollo Municipal.

**4.6. Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC):** Son herramientas para la planeación financiera y priorización de los diferentes rubros de inversión social que ejecuta la administración cada año, en función de los ingresos estimados para periodos de tiempo determinados (meses).

**4.7. Presupuesto:** Identificación y proyección de los ingresos y egresos que realiza el Municipio en una vigencia fiscal.

5. **RESPONSABLES:** Director y equipo de trabajo de la Junta Municipal de Deportes

6. **ACTIVIDADES Y COMO SE HACE:**

Actividad y Cómo se hace	Documentación	
	Registros	Referencia
<p><b>1. DIRECTOR</b> Consultar el Plan de Desarrollo Municipal y determinar los problemas y/o necesidades a intervenir por la Junta Municipal de Deportes</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo</li> </ul>
<p><b>2. DIRECTOR</b> Priorizar en conjunto con el mandatario de la vigencia los proyectos a formular de acuerdo a los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo</li> </ul>
<p><b>3. DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Formular el plan de acción y el plan financiero de la Junta Municipal de Deportes.</p>	Formato Plan de Acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Municipal</li> <li>• SIG Municipal</li> </ul>
<p><b>4. DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Diligenciar y enviar los formatos de POAI de la Junta Municipal de Deportes a la Secretaría de Planeación Municipal.</p>	Formato POAI	SIG Municipal
<p><b>5. DIRECTOR</b> Gestionar recursos e identificar las posibilidades de cofinanciación o aliados estratégicos para la cofinanciación de proyectos</p>	Oficios Proyectos	
<p><b>6. DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Formular los proyectos de acuerdo con la metodología requerida por los entes cofinanciadores.</p>	Formatos requeridos por los entes cofinanciadores	Lineamientos requeridos por los entes cofinanciadores
<p><b>7. DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Enviar proyectos a las entidades cofinanciadoras respectivas.</p>	Oficio remitido del proyecto a la entidad cofinanciadora.	
<p><b>8. DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Ejecutar los Planes, Programas y Proyectos formulados</p>	Registros de ejecución de proyectos	Normativa vigente

<b>9. DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Realiza Medición y Seguimiento, y toma las respectivas acciones.	Registros de medición y evaluación	Proceso de evaluación y mejora
--	------------------------------------	--------------------------------

## 7. ANEXOS

No.	Código	Nombre
1		
2		
3		
4		
5		