


	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CODIGO: DE-PL-PRO-002</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>PAGINA: 1 de 2</b>

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Jefe de Oficina - Planeación
<b>3. OBJETIVO:</b>	Viabilizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, mediante la formulación del Plan Estratégico Institucional, para dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales del sector deportivo en el Departamento del Cauca.
<b>4. ALCANCE:</b>	Este procedimiento contiene las actividades para realizar la formulación participativa del Plan Estratégico (PEI) y Plan de Acción Institucional (PAI), emitiendo lineamientos sobre el reporte, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que permiten medir el avance en la gestión y su aporte a los resultados planificados. Aplica para todos los procesos de la Entidad
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Constitución Política, Ley 152 de julio de 1994. Plan Nacional de Desarrollo- Plan Departamental de Desarrollo. Ordenanzas. Acuerdo.

#### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>ELABORAR DIAGNÓSTICO DEL SECTOR DEPORTIVO</b> Recopilar todas las necesidades problemas o aspiración de los diferentes grupos de valor	Gerencia Jefe de Oficina de Planeación	<u>A-GAF-GD-FOR-005-Registro-de-Asistencia</u>
2	<b>COORDINAR EQUIPO DE TRABAJO</b> Designar los funcionarios para brindar todo el apoyo administrativo y técnico y de información que sea necesario para la elaboración del nuevo Plan Estratégico Institucional - Conformar mesas de trabajo con las áreas involucradas	Gerencia	Acto administrativo
	Impartir las orientaciones a las direcciones, para la elaboración del Plan de Estratégico ajustado a lo establecido en el Objeto Misional	Gerencia	
3	<b>CONVOCAR A PARTICIPANTES</b> Disponer el diseño y definir los mecanismos necesarios para garantizar la participación ciudadana en la formulación del plan de estratégico. Adelantar el proceso de participación ciudadana mediante talleres para estudiar, analizar y depurar los aportes de la comunidad al contenido del Plan y ajustar el proyecto y evaluarlo para presentarlo ante la Junta Directiva.	Jefe de Oficina de Planeación	Publicación y registros de participantes - evidencias

	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CODIGO: DE-PL-PRO-002</b>	<b>VERSION: 01</b>	<b>PAGINA: 2 de 2</b>

4	<b>CONSOLIDAR INFORMACIÓN</b> Disponer la digitación y edición del anteproyecto del Plan de Desarrollo	Jefe de Oficina de Planeación	Anteproyecto Borrador
5	<b>REVISAR Y ANALIZAR</b> Recibir proyecto del nuevo plan, estudiar, analizar y formular observaciones y recomendaciones para su ajuste, impartir instrucciones para realizar las correcciones	Jefe de Oficina de Planeación	Anteproyecto Borrador
6	<b>SUSTENTAR Y PRESENTAR PLAN ESTRATÉGICO</b> Convocar a la Junta Directiva, para el estudio y observaciones al Plan Estratégico, para que emitan concepto de viabilidad o modificaciones al plan. Recibir dentro de los tres días siguientes a la presentación del documento el concepto y recomendaciones de la Junta Directiva. En caso de no recibirla se considera surtido el requisito. Disponer ajustes al proyecto sí lo considera necesario	Gerencia Jefe de Oficina de Planeación	Plan Estratégico Borrador
7	<b>APROBAR PLAN ESTRATÉGICO</b> Si se aprueba el Plan Estratégico, por parte de la Junta Directiva, el Gerente sanciona el Plan en los términos del trámite ordinario, el Gerente podrá adoptarlo mediante Resolución	Gerencia	Expedición acto administrativo adopción Plan Estratégico
8	<b>PUBLICAR</b> Se debe publicar en la página web Institucional, el plan estratégico	Proceso TIC	Documento Aprobado

#### 7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

#### 8. TERMINOS Y DEFINICIONES

N/A

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION No	CODIGO	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2023/12/28	001	DE-PL-PRO-002	Elaboración del procedimiento

ELABORO		REVISO		APROBO	
ORLANDO ZAPATA DUQUE Contratista Planeación Institucional		COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		FRANCY LIBRADA JARAMILLO PIEDRAHITA Gerente	
Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/14