|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SUBPROCESO:** | **ACTIVIDAD FÍSICA, HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES** | **ESTRATEGICO\_\_ MISIONAL\_X\_ APOYO\_\_\_SEGUIMIENTO Y CONTROL** \_\_\_ |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:** | Fomentar y promover la práctica de la actividad física y la adopción de hábitos y estilos de vida saludables para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. | |
| **ALCANCE** | Este Subproceso incluye el desarrollo de las diferentes estrategias, procesos, actividades o eventos enfocados a la incentivar la práctica regular de la actividad física y los hábitos de vida saludables | |
| **LIDER DEL PROCESO** | Subdirector(a) Operativo(a) | |

| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | | | | **SALIDA** | **RECEPTORES DE LAS SALIDAS** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación | Plan de Desarrollo vigente  Presupuesto de inversión | **PLANEAR** | Formular Proyecto de Inversión | | Documento técnico formulación proyecto de inversión | | Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación  Secretaría de Planeación Municipal |
| Ministerio del Deporte  Políticas, lineamientos técnicos sectoriales  Ciudadanía | Documento Técnico del Proyecto de Inversión  Solicitud de Actividades | Elaborar la Planificación de las diferentes estrategias, actividades y/o eventos VAS (Vías Activas y Saludables), estrategias, actividades y/o eventos HEVS, (grupos regulares y no regulares, otros eventos de promoción de HEVS) | | Programación Mensual de Actividades  Planificación de la Actividad o Evento | | Subproceso Actividad Física  Proceso Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional |
| Proceso Gestión de los Recursos Físicos | Lineamientos para Plan Anual de Adquisiciones | Definir las necesidades de bienes y servicios requeridos para la Gestión institucional y elaborar plan de adquisiciones (plan de compras) | | Plan de Adquisiciones (Plan de Compras) | | Proceso Gestión Financiera  Proceso Gestión de los Recursos Físicos |
| Proceso Gestión de los Recursos Físicos | Plan de Adquisiciones (Plan de Compras) | Solicitar las necesidades de Contratación de Bienes y Servicios establecidos en el Plan de adquisiciones (Plan de compras) | | Solicitudes de Contratación de Bienes y Servicios. | | Proceso Gestión Financiera  Proceso Gestión de los Recursos Físicos |
| Unidad Municipal y Regional de Gestión del Riesgo | Normas y directrices para la elaboración de planes de contingencia | Elaborar los respectivos Planes de Contingencias, cuando las Actividades y/o Eventos, así lo requieran. | | Planes de Emergencias y Contingencias para las diferentes actividades y/o eventos | | Subproceso Actividad Física y Recreación |
| Subproceso Actividad Física | Programación de Actividades – Cronograma Mensual |  | Realizar las diferentes actividades y/o eventos de acuerdo con la planificación y con lo establecido en los parámetros técnicos (Recreovia, ciclopaseos, eventos de actividad física | | Reporte de ejecución de actividades | | Comunidad en general  Subproceso Actividad Física y Recreación |
| Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación  Subproceso Actividad Física | Plan de Acción Misional | **HACER** | Ejecutar las metas correspondientes al Plan de Acción | | Reporte de cumplimiento de metas | | Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación  Subproceso Actividad Física  Secretaría de Planeación |
| Proceso Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional | Encuestas de satisfacción de los usuarios | Aplicar encuestas y evaluar la satisfacción de los usuarios | | Resultados y análisis del nivel de satisfacción de los usuarios | | Proceso Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional |
| Subproceso Actividad Física | Variables, datos, reportes e información para la medición de los indicadores de Gestión del proceso | Realizar medición y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de mediciones | | Resultados y conclusiones de los indicadores de gestión del proceso | | Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación  Subproceso Actividad Física,  Subproceso Mejoramiento Continuo |
| Proceso Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional | Envío de peticiones, quejas, reclamos y/o soluciones (PQRDS) | Tramitar las peticiones, quejas reclamos y/o sugerencias. | | Respuesta las peticiones, quejas reclamos y/o sugerencias. | | Proceso Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional |
| Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación  Subproceso Mejoramiento continuo  Proceso Evaluación y Control de Gestión  Organismos de control | Informes de auditoria  Informe de análisis de los indicadores de gestión  Informe de revisión por la Dirección | **V**  **E**  **R**  **I**  **F**  **I**  **C**  **A**  **R** | Planificar o Formular acciones de mejora resultante de las actividades normales de control, seguimiento y evaluación. | | Planes de mejoramiento  Acciones de mejora | | Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación  Subproceso Mejoramiento continuo  Proceso Evaluación y Control de Gestión |
| Evaluación de Desempeño | Planes de Mejoramiento | Evaluar el desempeño de los funcionarios y/o contratistas | | Informes Sobre Concertación de Compromisos y Resultados de Evaluación | | Todos los funcionarios y/o contratistas |
| Proceso Evaluación, seguimiento y control  Subproceso Mejoramiento continuo  Proceso Evaluación y Control de Gestión | Planes de Mejoramiento  Recomendaciones para la Mejora  Informe de Revisión por la Dirección | **ACTUAR** | Implementar las acciones de mejora resultante de las actividades normales de control, seguimiento y evaluación. | | Seguimientos Planes de Mejoramiento | | Evaluación y Control de la Gestión  Mejoramiento Organizacional |
| **RIESGOS DEL PROCESO** | Véase Mapa de Riesgos de Gestión- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -Mapa de Riesgos de corrupción (página web www.inderbu.gov.co) | | | | | | | |
| **RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO** | Humanos: Personal competente para el proceso  Infraestructura: Puesto de Trabajo  Financieros: Presupuesto  Tecnológico: Computador, herramientas tecnológicas. | | | | | | | |
| **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** | | | | **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN** | | | | |
| Véase Listado Maestro de documentos | | | | **INDICADORES**  Véase tablero de indicadores | | | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTO** | | | | | | | | |
| **FECHA** | **OBSERVACIONES DEL CAMBIO** | | | | | **REVISADO POR** | **VERSIÓN** | |
| 15/11/2022 | Emisión Inicial Caracterización Subproceso Actividad Física- Hábitos y estilos de vida saludables | | | | | Lina Correa | V01 | |