


|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> | <b>CÓDIGO:</b> PDEP204                 |   |
|   | <b>PROCESO: DEPORTE</b>                    | <b>Fecha elaboración</b><br>15/10/2008 | <b>Fecha modificación</b><br>30/11/2022 |
|   | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>         | <b>Versión:</b> 8.0                    | <b>Página</b> 1 de 4                    |

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTO**  
**SUBDIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES**

**CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>Versión</b> | <b>Fecha</b>         | <b>Descripción de la modificación</b>                 |
|----------------|----------------------|---|
| 1.0            | Octubre 15 de 2008   | Elaboración y aprobación del proceso                  |
| ....           | ....                 | ....  |
| 8.0            | Noviembre 30 de 2022 | Actualización, ajuste y unificación de procedimientos |


**AUTORIZACION**

| <b>Elaboró</b>                     | <b>Revisó</b>                                | <b>Aprobó</b>                    |
|------------------------------------|--|----------------------------------|
| Nombre:<br>OSCAR DANIEL VIVAS LEAL | Nombre:<br>ROSALBA CRISTANCHO TARACHE        | Nombre:<br>GUSTAVO E. AYALA LEAL |
| Cargo:<br>Jefe de Deportes         | Cargo:<br>Subdirectora de Servicios sociales | Cargo:<br>Director               |



009/2884

VIGILADO SuperSubsidio

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>CÓDIGO:</b> PDEP204                 |   |
|   | <b>PROCESO: DEPORTE</b>                    |  | <b>Fecha elaboración</b><br>15/10/2008 | <b>Fecha modificación</b><br>30/11/2022 |
|   | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>         |  | <b>Versión:</b> 8.0                    | <b>Página</b> 2 de 4                    |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>RESPONSABLE</b>                  | JEFE DE DEPORTES  |
| <b>OBJETIVO</b>                     | Establecer la metodología para la implementación del programa de escuelas de formación deportiva a nivel municipal.   |
| <b>ALCANCE</b>                      | Este procedimiento aplica desde la planificación de los programas deportivos en diferentes modalidades hasta la finalización de los mismos y entrega de informe.  |
| <b>BASE LEGAL</b>                   | Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Norma Técnica de Calidad Reglamento Interno de Trabajo. (Ver normograma)  |
| <b>REGISTROS</b>                    | Plan operativo<br>Actas de congresos técnicos<br>Planillas de inscripción y de encuentros<br>Requerimiento de producto o servicio<br>Documentos soportes de la inscripción<br>Ficha de ingreso<br>Control de Asistencia de Capacitaciones<br>Planeador de Actividades<br>Informes generales |
| <b>REQUISITOS NTC-ISO 9001:2015</b> | <b>REQUISITOS GENERALES</b> 4.1- 4.2 – 5.1<br><b>REQUISITOS ESPECIFICOS:</b> 6 - 8.1 - 8.2 - 8.3 - 8.5 - 8.7 - 9.1 – 10.1   |



CO09/2884

| PARTES INTERESADAS  |                          | ENTRADA   | ACTIVIDADES  | SALIDAS                              | PARTES INTERESADAS  |                          |
|---|--------------------------|---|--|--------------------------------------|---|--------------------------|
| EXTERNO   | INTERNO                  |   |  |                                      | EXTERNO   | INTERNO                  |
| Población afiliada y no afiliada.<br>Empresas privadas y/o publicas | Responsables de procesos | Presupuesto proyectado, cobertura de población, fechas para eventos y torneos deportivos. | <b>PLANEAR</b><br>Plan Estratégico<br>Plan operativo<br>Estrategias para promocionar nuevas escuelas.<br>Programación y cronograma de talleres de padres, instructores y de niños. | Programación anual de actividades de | Población afiliada y no afiliada.<br>Empresas privadas y/o publicas | Responsables de procesos |

VIGILADO SuperSubsidio



|  |                                    |   |
|--|------------------------------------|---|
| <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> | <b>CÓDIGO:</b> PDEP204             |   |
|  | <b>PROCESO:</b> DEPORTE            | <b>Fecha elaboración</b><br>15/10/2008  |
|  | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b> | <b>Fecha modificación</b><br>30/11/2022 |
|  | <b>Versión:</b> 8.0                | <b>Página</b> 3 de 4                    |

| PARTES INTERESADAS  |  | ENTRADA                            | ACTIVIDADES   | SALIDAS  | PARTES INTERESADAS  |  |
|---|--|------------------------------------|---|--|---|--|
| EXTERNO   | INTERNO  |                                    |   |  | EXTERNO   | INTERNO  |
| Usuarios externo  | Funcionarios de Comfacasanare Instructores                   | Actividades programadas            | <p><b>HACER</b></p> <p>Inscripción y recolección de datos de los niñ@s en las diferentes actividades.</p> <p>Charlas de capacitación a entrenadores y posteriormente asignación de grupo en su respectiva disciplina.</p> <p>Ejecución de actividades deportivas programadas.</p> <p>Desarrollo de encuentros deportivos.</p> | Realización, ejecución de las actividades programadas                            | Población afiliada y no afiliada.<br><br>Empresas privadas y/o publicas | Funcionario de Comfacasanare Instructores                    |
| Población afiliada y no afiliada.<br><br>Empresas privadas y/o publicas | Subdirección de servicios sociales<br><br>Oficina de calidad | Encuesta satisfacción de Auditoria | <p><b>VERIFICAR</b></p> <p>Seguimiento de las actividades realizadas.</p> <p><b>ACTUAR</b></p> <p>Determinar plan de acciones correctivas.</p>  | Consolidado Encuesta de satisfacción cliente.<br><br>Plan de acciones de mejora. | Población afiliada y no afiliada.<br><br>Empresas privadas y/o publicas | Subdirección de servicios sociales<br><br>Oficina de calidad |

### PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES INHERENTES


|   |               |
|---|---------------|
| ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA, TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS | PDEP204-PR001 |
|---|---------------|

#### OBJETIVOS DE LA CALIDAD:

- Atender de forma ágil y amable a las partes interesadas en todos los servicios que se ofertan.
- Administrar adecuadamente los recursos de la Caja de compensación utilizados para satisfacer las necesidades de ésta y partes interesadas.





|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> | <b>CÓDIGO:</b> PDEP204                 |   |
|   | <b>PROCESO: DEPORTE</b>                    | <b>Fecha elaboración</b><br>15/10/2008 | <b>Fecha modificación</b><br>30/11/2022 |
|   | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>         | <b>Versión:</b> 8.0                    | <b>Página</b> 4 de 4                    |

**EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS (Ver matriz de relación de procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad).**

- Fomentar la actividad física en el municipio de Yopal.
- Realizar torneos y eventos.
- Brindar una excelente atención a nuestros afiliados.

**SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:**

- Matriz de indicadores
- Matriz del servicio no conformes
- Evaluación y seguimiento a Instructores

**OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS**

Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad

**RECURSOS:**

| <b>Humanos</b>                        | <b>Físicos</b>                       | <b>Financieros</b>         | <b>Tecnológicos</b>  | <b>Virtuales y de información</b>        |
|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------|--|
| Funcionarios de planta y contratistas | Infraestructura y puestos de trabajo | Presupuesto de la entidad. | Hardware<br>Software | Internet, Página Web, Correo electrónico |



VIGILADO SuperSubsidio