
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES	Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS	Versión: 6.0	Página 1 de 7

PROCESO: DEPORTES	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS
RESPONSABLE: JEFE DE DEPORTES	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: Promover la actividad Deportiva entre nuestras empresas afiliadas y generar espacios de esparcimiento para nuestros afiliados y la comunidad del departamento de Casanare.	
ALCANCE: Este procedimiento aplica desde la planificación de los programas deportivos en diferentes modalidades, hasta la finalización de los mismos y entrega de informe.	
DEFINICIONES:	
EVENTO DEPORTIVO: Toda aquella actividad y costumbres asociadas a la competencia requeridas por una institución o empresa. Normalmente esta institucionalizado y requieren competición con uno mismo o con los demás y tener un conjunto de reglas previamente establecidas.	
INSCRIPCIÓN: Diligenciar la planilla con los nombre de los asistentes o participantes a un evento o actividad.	
TORNEO DEPORTIVO: Serie de encuentros deportivos o de juegos en los que compiten entre sí varias personas o equipos que se eliminan unos a otros progresivamente hasta llegar al campeón.	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Ley 21 de 1982, Decreto 341 de 1988, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento interno de competición, Manual de funciones, Procesos y Procedimientos. (Ver normograma).	
CONDICIONES GENERALES: Contar con la infraestructura y recursos adecuados para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el procedimiento de torneos y eventos deportivos.	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS		Versión: 6.0	Página 2 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Cronograma	El Jefe de Deportes elaborara en el primer mes del año el cronograma de actividades deportivas, eventos o campeonatos que se realizaran tomando como base las actividades del año inmediatamente anterior y los Planes operativo y estratégico de la entidad.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	Cronograma de actividades deportivas anuales FDEP001	Cronogramas
2	Comunicación y publicidad	Una vez consolidado el cronograma de actividades deportivas se realizara la respectiva divulgación y socialización del mismo a través de diferentes medios de comunicación. Para tal efecto el Jefe de deportes entregará la información a las áreas encargadas de realizar esta función, así: 1. A la oficina de Comunicaciones, la información a publicar, sobre los torneos y/o eventos deportivos y el tiempo de duración de publicación de la misma en la página Web. 2. Al Jefe de Mercadeo y Ventas la misma información que envió a la oficina de Comunicaciones para que este la promocióne y/o distribuya.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	Requerimiento del producto y/o servicio FCOM001	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS		Versión: 6.0	Página 3 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
3	Inscripciones y pagos	Las empresas o personas naturales interesadas en participar en los eventos deportivos ofertados por la entidad, harán la inscripción con los promotores de servicios, atención al cliente y/o coordinación de deportes y la oficializan cancelando el valor establecido en la tesorería de Comfacasanare. Posteriormente deberán presentar el recibo de pago en la coordinación de deportes.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	Inscripción a torneos deportivos FDEP002 Recibos de pago expedidos por tesorería	
4	Congreso técnico	El Jefe de Deportes convoca a los delegados o capitanes de los equipos que han cancelado oportunamente el respectivo valor de la inscripción a una reunión de carácter informativa con el fin de darles a conocer el reglamento interno de competición, también la premiación y otros temas inherentes al buen desarrollo del Evento Deportivo.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	FDEP003 Planilla asistencia (congreso técnico) MDEP001 Reglamento interno competencias	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS		Versión: 6.0	Página 4 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
5	Programación	Una vez efectuado el Congreso técnico y de acuerdo a la información recibida en el mismo y frente a los delegados de cada equipo, el Jefe de Deportes elaborara la programación del Evento y/o torneo que se va a realizar el cual debe determinar la fecha de los encuentros y los escenarios donde se realizaran. Esta programación se publicara en las carteleras de Comfacasanare y en la página Web además se entregara a los delegados de cada equipo.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	Programación de eventos deportivos FDEP004	
6	Desarrollo del torneo	Se hará seguimiento fecha por fecha del torneo por la persona designada por el Jefe de Deportes para tal fin. Se dejara constancia o registro de cada encuentro deportivo en el informe del encuentro jugado y/o las planillas de los árbitros. Nota: Los registros o planillas de juego serán las que cada colegio de árbitros contratado por Comfacasanare utilice. Durante el desarrollo del torneo se aplicara una encuesta de satisfacción.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	FDEP005 Encuesta de satisfacción Planillas de juego o registros	Encuestas tabuladas



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS		Versión: 6.0	Página 5 de 7


2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
7	Premiación	Después de haber finalizado el último encuentro deportivo del evento y/o torneo se realizara la entrega de la premiación pactada durante el congreso técnico y se oficializara mediante la suscripción y firma de un acta general.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	Acta general DOC-JUR305-007	Acta firmada
9	Informe final	Una vez concluido el evento y/o torneo, el jefe de deportes elabora el resumen o memorias de la actividad destacando el número total de participantes, clasificación general, ingresos y egresos.	Subdirección de servicios sociales	Jefe de deportes	DOC-DIR100-001 Oficios	Informes



CO09/2884


 VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS		Versión: 6.0	Página 6 de 7

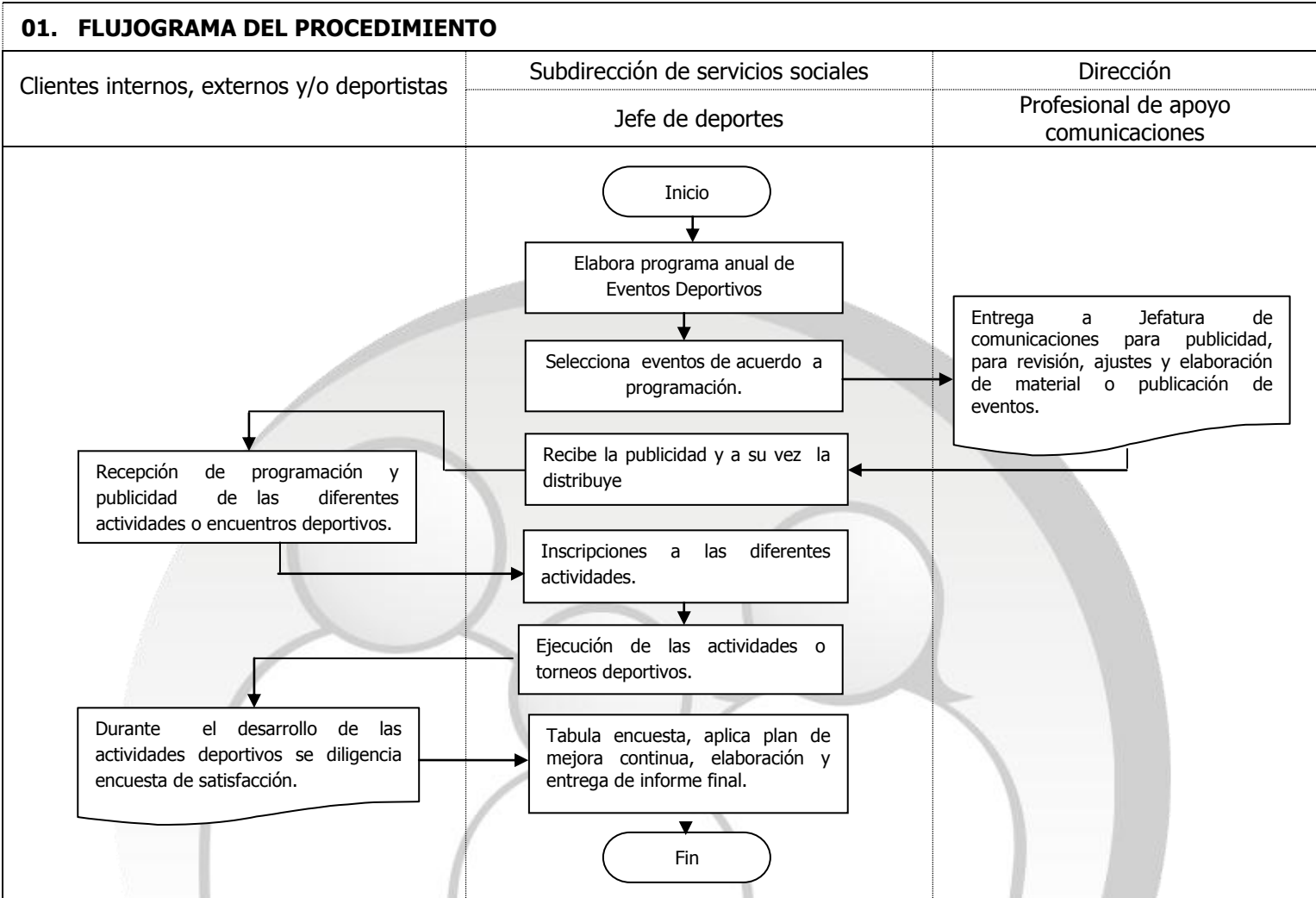
INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS	FORMATOS DEL PROCESO
(No. De participantes/No. De participantes proyectados)*100	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FDEP001: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ANUALES. FDEP002: INSCRIPCIÓN A TORNEOS DEPORTIVOS. FDEP003: PLANILLA DE ASISTENCIA A CONGRESO TECNICO. FDEP004: PROGRAMACION DE EVENTOS DEPORTIVOS. FDEP005: ENCUESTA DE SATISFACCION. GDEP001- USO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS. MDEP001: REGLAMENTO INTERNO COMPETENCIAS. FCOM001: REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO. DOC-DIR100-001: OFICIOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: OSCAR DANIEL VIVAS LEAL Cargo: Jefe de Deportes	Nombre: ROSALBA CRISTANCHO TARACHE Cargo: Subdirectora de Servicios Sociales	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PDEP204-PR001	
	PROCESO: DEPORTES	Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS	Versión: 6.0	Página 7 de 7



VIGILADO SuperSubsidio

