	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN	Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN	Versión: 6.0	Página 1 de 8


PROCESO: RECREACIÓN Y TURISMO	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN
RESPONSABLE: COORDINADOR DE RECREACIÓN	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: Brindar a nuestros afiliados y comunidad en general alternativas de descanso, integración, sano esparcimiento familiar, social y empresarial; como un aporte al mejoramiento de su calidad de vida.	
ALCANCE: Inicia con la solicitud del servicio y termina con la prestación del servicio, aplica para la ejecución de las actividades encaminadas a satisfacer al cliente en la prestación de servicios Recreativos y turísticos.	
DEFINICIONES:	
Producto o Servicio: Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.	
Proveedor: Organización o persona que provee un producto.	
Usuario: Organización o persona que recibe un producto.	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	
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, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos.(ver normograma)	
CONDICIONES GENERALES:	
Que de punto de equilibrio (financieros, Administrativos, logísticos) para la realización de evento.	



C009/2884



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN		Versión: 6.0	Página 2 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
1	Selección de Actividades.	De acuerdo a las actividades establecidas en el Plan Estratégico se elabora anualmente la programación de recreación por parte del coordinador de esta área, la cual será ajustada de forma periódica, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador de Recreación	Programación de Recreación FREC003	
2	Publicidad.	Mínimo con un (1) mes de anticipación, el Coordinador de Recreación, el Subdirector de Servicio Sociales y el Jefe de Comunicaciones elaboran la publicidad para dar a conocer el evento. Estas mismas personas determinan los medios más adecuados para llegar al usuario.	Subdirección de Servicios Sociales	Subdirector de Servicios Sociales Jefe /Coordinador de Recreación Jefe de Comunicaciones	Contrato de Elaboración de Publicidad	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN		Versión: 6.0	Página 3 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
3	Solicitud de Publicidad.	<p>Mínimo con un (1) mes de anticipación a la realización de la actividad el Coordinador de Recreación diligenciará el formato FCOM001 y entregará Al Jefe de Comunicaciones la información del tiempo de publicación y la publicidad requerida en medio digital para ingresarla a la página Web de Comfacasanare y enviarla a los correos electrónicos de las empresas afiliadas, emisoras radiales, periódicos, y a su vez se realizarán vallas publicitarias y afiches para tener una mejor divulgación de la actividad programada.</p> <p>- El Jefe de Comunicaciones a los 3 días entregará el diseño e información de la publicidad y boletas cuando lo amerite el cual será verificado por la coordinación de recreación el cual emitirá el respectivo visto bueno del machote o borrador del contenido de la publicidad.</p> <p>Nota: Para una mejor divulgación de la actividad debe enviarse a los medios de comunicación antes de la entrega de los volantes.</p>	Subdirección de Servicios Sociales.	Coordinador de Recreación. Jefe de Comunicaciones.	Requerimiento del Producto y/o Servicio FCOM001	




 VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN		Versión: 6.0	Página 4 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
4	Entrega de publicidad	Con máximo Treinta (30) días de anticipación el Coordinador de Recreación solicitara al jefe de comunicaciones la entrega de la publicidad requerida, la cual será socializada y entregada al Coordinador de Recreación para su respectiva promoción y venta.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador de Recreación. Jefe de Comunicaciones	Solicitud de Productos y/o Servicio FCOM001	
5	Pre-Inscripciones e Inscripciones	<p>Las pre-inscripciones de los eventos de recreación se iniciaran con un (1) mes de anticipación del inicio del mismo y se realizaran de acuerdo a los siguientes conductos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por medio de las promotoras de servicio realizando visita a las empresas afiliadas a Comfacasanare. - En la oficina de atención al usuario en la sede de Comfacasanare. <p>El coordinador de Recreación realizara la inscripción de los interesados en el formato de Preinscripciones e Inscripciones FREC004 previa cancelación del valor del servicio. (aplica FREC004 para el servicios de Vacaciones recreativas únicamente)</p>	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador de Recreación Jefe de Mercadeo	Formato de Preinscripciones e Inscripciones FREC004	




 VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN		Versión: 6.0	Página 5 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
6	Solicitud Del Usuario	<p>El usuario interesado en los servicios de recreación que Comfacasanare presta, los puede solicitar por teléfono, por internet, personalmente, a través del promotor de servicio con las características específicas de la solicitud o directamente en la Coordinación de recreación.</p> <p>La propuesta de servicio deberá ser entregada por parte del área de recreación al usuario o solicitante antes de transcurrido 5 días hábiles a partir de la fecha de solicitud del servicio.</p>	Subdirección de Servicios Sociales.	Coordinador de Recreación	Propuesta de servicio Comfacasanare FREC002	




 VIGILADO SuperSubsidio


 <p>ComfaCasanare Caja de Compensación Familiar de Casanare</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN		Versión: 6.0	Página 6 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
7	Ejecución de la Actividad	<p>El Coordinador de Recreación verificara el desarrollo del evento y evaluara a los proveedores al final de la prestación del servicio, dejando nota en el formato Entrega a satisfacción o certificación.</p> <p>Nota 1: El Coordinador de Recreación, mediante comunicación interna solicita los requerimientos para el desarrollo de la actividad, cuando estos sean suministrados por las dependencias de la Caja o proveedores externos, el cual se pedirá la respectiva cotización con soporte para la elaboración de la orden de servicios</p> <p>El Coordinador de Recreación de Comfacasanare será el responsable de la realización y/o supervisión del(os) evento(s) de recreación.</p> <p>Nota 2: Para el caso de la actividad solicitada lo requiera, se diligencia el formato de entrega a satisfacción o certificación.</p>	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador de Recreación	Entrega a Satisfacción o Certificación DOC –JUR305-005	



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN		Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN		Versión: 6.0	Página 7 de 8

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
8	Validación.	El Coordinador de Recreación con apoyo de la jefatura de atención al cliente aplicara la encuesta de satisfacción del servicio sobre el desarrollo del evento a los asistentes, esto con el objeto de determinar el grado del cumplimiento de los requisitos previamente establecidos.		Coordinador de Recreación, Atención al Cliente	Encuesta de Satisfacción del Cliente FATC005	

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES PARTES INTERESADAS	FORMATOS DEL PROCESO
(# Actividades realizadas/# Actividades programadas)*100	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FREC003 PROGRAMACIÓN DE RECREACIÓN. FREC004 FORMATO DE PREINSCRIPCIONES E INSCRIPCIONES. FATC005 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE DOC –JUR305-005 CERTIFICACIONES


Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: JENNY FORERO ABRIL cargo: Jefe Recreación y Turismo	Nombre: ROSALBA CRISTANCHO TARACHE Cargo: Subdirectora de Servicios Sociales	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director



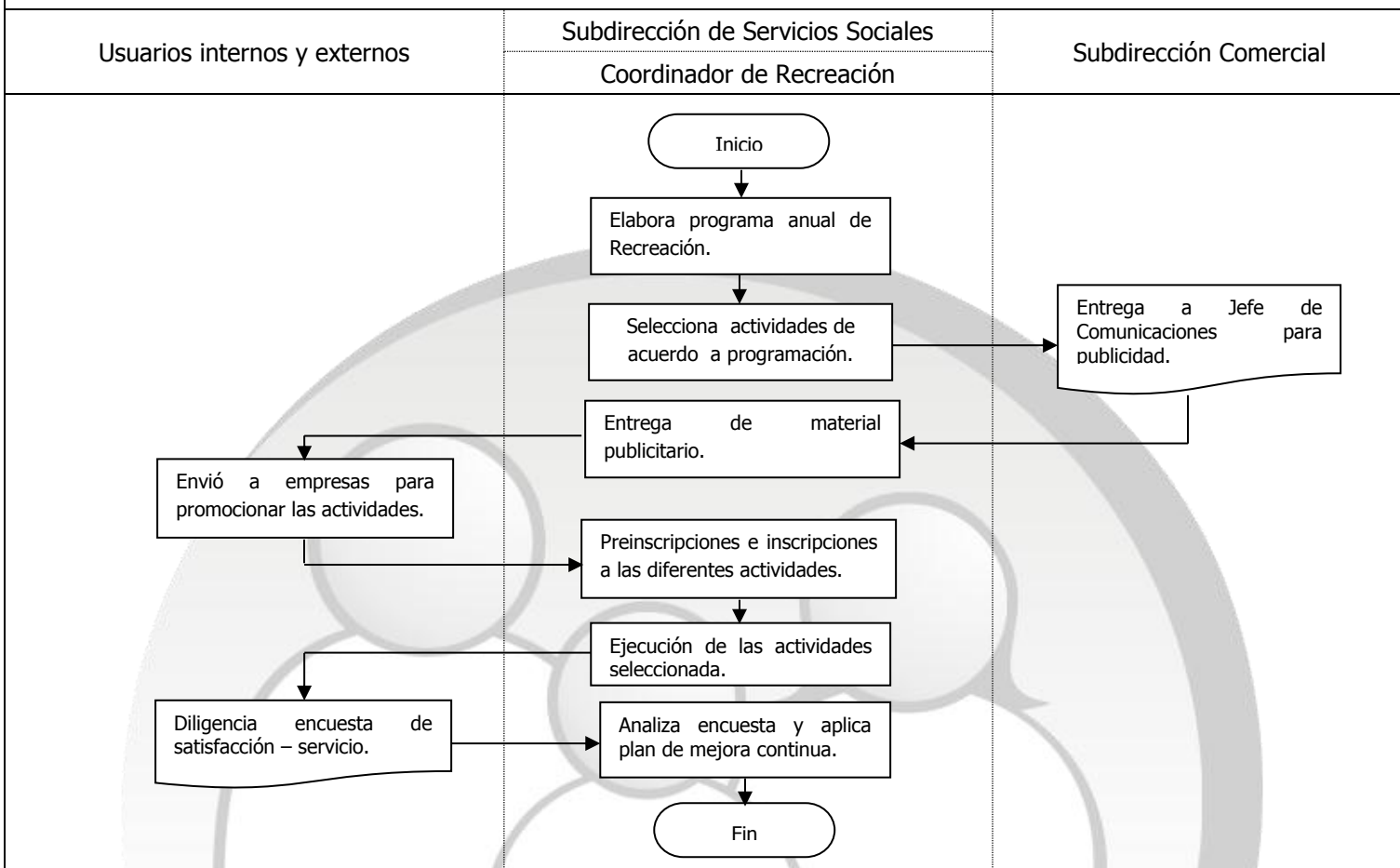
CO09/2884



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PRET215-PR002	
	PROCESO: RECREACIÓN	Fecha elaboración 15/10/2008	Fecha modificación 30/06/2016
	PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECREACIÓN	Versión: 6.0	Página 8 de 8

ANEXO 01. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



VIGILADO SuperSubsidio

