

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD

**INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO
DE CALDAS, ANTIOQUIA- INDEC**

**JUAN CARLOS ARRUBLA UPEGUI
GERENTE**

INTRODUCCION

El presente manual de procesos y procedimientos del Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas INDEC muestra de manera general el sistema de operación de la entidad mediante el enfoque sistémico fomentando el desarrollo organización y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

El manual de procesos y procedimientos es una herramienta gerencial que permite Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas INDEC, a través de las áreas de Planeación y Talento Humano integre una serie de acciones que permiten desarrollar las actividades y tareas propuestas de una manera organizada con el fin de agilizar su desarrollo y lograr incrementar la calidad de la prestación del servicio.

El Instituto municipal de deportes y recreación de Caldas INDEC, ha venido avanzando en la ejecución de tareas y actividades que han permitido avanzar en la implementación de las Políticas de MIPG, entre ellas el Fortalecimiento Institucional y la Gestión Documental.

Este avance se encuentra consagrado y consolidado en el presente manual de procesos y procedimientos que contiene Mapa de Procesos y por cada uno de ellos, la Caracterización (descripción de las actividades, aportes estratégicos, puntos críticos de control, definición de los indicadores de gestión, administración y gestión del riesgo, relación de procedimientos, manuales y formatos) los procedimientos (caracterización y flujograma) y los formatos correspondientes.

A través de la estandarización de estos procesos y procedimientos se busca dar cumplimiento a la Visión del Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas, la cual perfila a la Entidad, de la siguiente manera: “El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, INDEC, será un ente reconocido por su gestión innovadora e incluyente en la transformación social por los entornos generadores de hábitos saludables , sano esparcimiento, recreación, deporte ,posicionamiento de deportistas de alto rendimiento, mejoramiento en la infraestructura de escenarios y por la generación de una cultura basada en la humildad, respeto, disciplina ,lealtad y gratitud entre sus ,deportistas ,clubes ,colaboradores y población en general.”.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACION

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MISIÓN

VISIÓN

VALORES INSTITUCIONALES

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

PLANTA DE PERSONAL

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

CARACTERIZACION DE PROCESOS Y FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de procesos y procedimientos tiene como objetivo principal dar a conocer los procesos del Instituto municipal de deportes y recreación de Caldas INDEC, su conformación, integración y caracterización, con el fin de generar un fortalecimiento al Sistema de gestión de Calidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar y establecer los procesos necesarios al interior del Instituto, para fortalecer el componente administrativo de la Entidad y el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
- ✓ Establecer el mapa de procesos y su organización, de conformidad con los macroprocesos y las políticas asociadas al Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- ✓ Establecer los procedimientos que conforman cada uno de los procesos y los manuales y formatos correspondientes a cada uno de ellos.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACION

El manual de procesos y procedimientos está dirigido a todos los colaboradores del Instituto municipal de deportes y recreación de Caldas INDEC, con el fin de entregar a la entidad una herramienta de trabajo que permita el desarrollo y cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y visión institucional, por medio de la descripción del modelo de operación por procesos.

Aplica para todos y cada uno de los procesos, proyectos, actividades y programas del Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas, indistintamente de su ejecución a través de personal de planta, contratista, personal en misión u operadores.

Es de obligatorio cumplimiento y corresponde al área de planeación su implementación y

socialización y a l área de Control Interno su seguimiento y evaluación.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Constitución Política de Colombia de 1991

Ley 87 de 1993 “por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”

Ley 962 de 2005” por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativo de los organismos y las entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestación servicios públicos”

Decreto 2145 de 1999 “por el cual se dictan normas sobre Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades u organismos de la administración pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Internos de las entidades y organismos del Estado”

LEY 181 DE 1995 (LEY GENERAL DEL DEPORTE), Regula el derecho a la práctica de la educación física, el deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre y establece la implantación, el fomento, patrocinio, masificación, planificación, coordinación, ejecución, asesoramiento y práctica de la educación física, el deporte y la recreación; y la creación del Sistema Nacional del Deporte.

El Sistema Nacional del Deporte establece la articulación de organismos para permitir el acceso de la comunidad al deporte, la educación física, la recreación, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre (Artículo 46; los Objetivos del Sistema Nacional (Artículo 47 y 48); la elaboración del Plan Nacional de Deporte, la Recreación y la Educación Física (Artículo 64) y plan de Inversiones (Artículo 52, 53, 54,55, 56 y 57).

DECRETO 1228 DE 1995, Reglamenta la ley 181 de 1995

El Acuerdo 29 del 15 de julio de 1995 proferido por el Honorable Concejo del Municipio de Caldas, por medio del cual se creó el Instituto de deportes y recreación de Caldas INDEC.

El decreto 187 del 13 de octubre 2021, por medio del cual se modifica y actualiza el Acuerdo 29 del 15 de julio de 1995.

LEY 489 DE 1998 dicta entre otras, normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades públicas, quienes deben prestar su colaboración entre sí para lograr resultados óptimos en su gestión y cumplimiento de los fines del Estado. LEY 582 DEL 2000, por medio del cual se define el deporte asociado a personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales.

El Acto Legislativo No 002 de 2000, por medio del cual se modifica el "Artículo 52. CN" y establece: "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas".

Igualmente, la Ley 617 del 2000, establece el deber de la entidad territorial de adoptar el Plan Sectorial del Deporte de conformidad con la legislación vigente.

DECRETO 641 DEL 2001, reglamenta la ley 582 del 2000, se crea el Comité Paraolímpico colombiano. LEY 845 DEL 2003, Se dictan normas sobre prevención y lucha contra el dopaje. DECRETO 1085 DEL 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo del Deporte. LEY 1967 DEL 2017, Por lo cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación y la Actividad Física y aprovechamiento del tiempo libre (Coldeportes) en el Ministerio.

LEY 2023 DE 2020, mediante la cual se crea la Tasa Pro deporte y Recreación. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022 – 2026. Colombia, Potencia mundial de la vida. PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027. Por Antioquia Firme. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027. Creamos

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas –INDEC-, es una entidad descentralizada creada mediante Acuerdo Municipal N° 29 de junio 11 de 1995, el cual fue modificado por el decreto 187 del 13 de octubre del 2021, según ley 181 de enero de 1995. La entidad tiene por objeto, planear, programar, ejecutar, realizar seguimiento y controlar las actividades deportivas, recreativas y de actividad física, el uso adecuado del tiempo libre, conforme a la necesidades

de la comunidad, fomentar su difusión, coordinar el desarrollo de proyectos y programas con los diferentes organismo e instituciones ,especialmente las deportivas, garantizando una adecuada presentación y conservación de los escenarios deportivos y recreativos a su cargo.

MISIÓN

El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia INDEC, es un ente descentralizado de la Alcaldía de Caldas encargado de desarrollar y liderar los programas encaminados al fomento deportivo en las etapas de iniciación, formación y competencia para niños y jóvenes, como también en la masificación de eventos, actividades físicas y recreación a la población del municipio en pro de su salud física y mental que permita generar bienestar social para el buen uso del tiempo libre y sano esparcimiento e incluyente.

VISIÓN

El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, INDEC, será un ente reconocido por su gestión innovadora e incluyente en la transformación social por los entornos generadores de hábitos saludables, sano esparcimiento, recreación, deporte, posicionamiento de deportistas de alto rendimiento, mejoramiento en la infraestructura de escenarios y por la generación de una cultura basada en la humildad, respeto, disciplina, lealtad y gratitud entre sus deportistas ,clubes, colaboradores y población en general.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Caldas INDEC son:

- Humildad.
- Respeto.
- Disciplina.
- Lealtad.
- Gratitud.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Desde su nacimiento hasta la fecha, El Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas INDEC había tenido un organigrama y una planta de personal escueta, simple, limitada, lo que resultaba insuficiente para las actuales y reales necesidades que en materia de deporte, recreación y actividad física se requerían para dar cumplimiento a su objeto misional.

De igual forma, a través de ella no se dificulta dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; lo anterior hizo necesario que la Entidad avanzará en un Rediseño Administrativo acorde a las necesidades que requería la implementación del Modelo y se ajustará a la realidad administrativa, técnica y financiera de la Entidad, sin perder de vista la Misión -Visión del Establecimiento Público.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Caldas- INDEC tiene definida su estructura de acuerdo a lo establecido en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales mediante los siguientes actos administrativos: Decreto 187 del 13 de octubre del 2021, “Por medio del cual se actualizan los estatutos, la estructura administrativa del Instituto de deportes y recreación de Caldas, Antioquia – INDEC y se establecen sus funciones”, el acuerdo 001 del 5 de noviembre de 2021 “Por medio del cual se actualiza la escala salarial de la planta de cargos, se modifican unos empleos existentes, y se crean unos empleos en el Instituto de deportes y recreación de caldas - INDEC”, relacionado a continuación:

PLANTA DE PERSONAL

PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIAS INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CALDAS INDEC							
N° DE CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	CO DI GO	GRA DO	TIPO DE VINCULACION	DEPEDENCIA	CARGO DE JEFE INMEDIATO
DIRECCION							
1	GERENTE	DIRECTIVO	050	03	LIBRE NOMBRA MIENTO Y REMOCION	DIRECCIÓN	ALCALDE MUNICIPAL

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
1	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	090	006	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GERENTE
OFICINA DE DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA								
1	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	090	006	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SUBGERENCIA DE FOMENTO DEPORTIVO RECREATIVO Y ACTIVIDAD FISCA	GERENTE

ORGANIGRAMA



Fuente: Manual de funciones y competencias laborales 2021

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

La entidad ha establecido un Sistema de Gestión de la Calidad alineado al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, a través de un enfoque basado en procesos que le permitan cumplir con las funciones que le han sido asignadas las cuales se encuentran determinados en el mapa de procesos de la entidad, el cual, muestra la interacción existente entre los procesos de dirección, misionales y de apoyo. En las caracterizaciones de los procesos se determinan los criterios (objetivos, indicadores y metas), los métodos (procedimientos y registros) y los recursos necesarios para asegurar la operación y el control eficaz del sistema.

La entidad establece las actividades de seguimiento y medición de los procesos de acuerdo con lo establecido en el plan estratégico y plan de acción, el seguimiento de indicadores de los procesos del SGC, la realización de las auditorías internas y externas y la revisión gerencial.

El Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas INDEC, establece los controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad a través del mapa de riesgos por procesos de acuerdo a la Guía de administración del Riesgo de la DAFP.

los objetivos de la entidad a través del mapa de riesgos por procesos de acuerdo a la Guía de Administración del Riesgo de la DAFP.

El Instituto municipal de deporte y recreación de Caldas INDEC se definieron Once (11) procesos, los cuales sustentan toda la operación del Instituto. Los procesos fueron clasificados en los niveles Estratégicos, Misionales, de Apoyo, transversales y de Evaluación y la descripción documentada de los objetivos, las actividades, requisitos e interacción entre estos procesos se encuentra en el anexo CARACTERIZACIONES DE PROCESO.

- **Procesos Estratégicos:** Se realizan para brindar dirección a la Actividad, establecer su estrategia corporativa y darle un carácter único.
 1. **Planeación estratégica:** Orientar y Dirigir el proceso de formulación y elaboración del plan sectorial de deporte, recreación y actividad física del municipio de Caldas, las políticas, plan estratégico, plan de acción, plan indicativo y demás procesos de planeación del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Caldas, de conformidad con el Sistema Nacional del Deporte y el Plan de desarrollo Nacional, Departamental y municipal.
 2. **Gestión de talento humano:** Planear, dirigir, desarrollar, ejecutar y controlar las acciones de planeación, ingreso, desarrollo y retiro de la gestión del talento humano en el Instituto.
 3. **Gestión de proyectos:** Formular, presentar y gestionar proyectos ante Entidades Públicas y Privadas, que permitan dar cumplimiento al Objeto misional de la Entidad.
- **Procesos Misionales:** Los necesarios para el funcionamiento y razón de ser de la empresa.
 4. **Promoción y Fomento del Deporte, la Recreación y la Actividad Física:** Asesorar, coordinar, planear, diseñar, desarrollar y ejecutar los programas, procesos, proyectos y/o actividades del INDEC, de conformidad con las políticas nacionales en materia de deporte, recreación y actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, enmarcadas dentro de los Ejes temáticos del Sistema Nacional del Deporte en el municipio de Caldas y de conformidad con el Plan decenal del Sector, Plan Nacional, departamental y municipal de Desarrollo.
 5. **Administración y Conservación de los Parques y Escenarios Deportivos:** Asesorar,

asistir, conceptuar, supervisar y administrar los parques y escenarios deportivos del municipio de Caldas, a cargo de la Entidad.

- **Procesos de Apoyo:** son necesarios para el desarrollo de la misión a través de los recursos humanos, físicos y financieros:

6. **Gestión Administrativa, Financiera y Contable:** Asesorar, Planear, dirigir, desarrollar, ejecutar y controlar los procesos administrativos, financieros y contables de la Entidad.

interacción entre estos procesos se encuentra en el anexo CARACTERIZACIONES DE PROCESO.

7. **Gestión Jurídica y de Contratación:** Asesorar a la Dirección general de la Entidad sobre el proceso y desempeño de la Oficina Jurídica, asumir la defensa técnica y judicial, atender las solicitudes, peticiones, denuncias, quejas y reclamos, conceptuar y elaborar los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

- **Procesos de Transversales:** Son necesarios para el control y la mejora del sistema.

8. **Gestión Documental y archivo:** Gestionar el recibo y entrega de correspondencia y la administración, custodia y consulta de los documentos bajos criterios de calidad y oportunidad, para la constitución y conservación de la memoria documental institucional.

9. **Gestión de comunicación:** Diseñar y ejecutar las estrategias y proyectos relacionadas con la Arquitectura Empresarial TI, administración de software, sistema de redes, seguridad de la información, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, ajustados a las nuevas tecnologías de Información y la comunicación para contribuir con el cumplimiento de la misión, visión y el objeto misional del Instituto.

10. **Gestión de Tics:** Diseñar y ejecutar las estrategias y proyectos relacionadas con la Arquitectura Empresarial TI, administración de software, sistema de redes, seguridad de la información, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, ajustados a las nuevas tecnologías de Información y la comunicación para contribuir con el cumplimiento de la misión, visión y el objeto misional del Instituto.

- **Procesos de Evaluación:** Son necesarios para el control y la mejora del sistema.

11. **Gestión de Evaluación, seguimiento y mejora:** Asesorar, desarrollar, controlar y coordinar los procesos de verificación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, MIPG, para garantizar la oportunidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las actividades de la Entidad

El Mapa de Procesos se presenta a continuación:



Fuente: Creación propia del INDEC

CARACTERIZACION DE PROCESOS Y FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

La Caracterización, es una herramienta que facilita la descripción, gestión y control de los Procesos a través de la identificación de sus elementos esenciales, descripción de las actividades, aportes estratégicos, puntos críticos de control, definición de los indicadores de gestión, administración y gestión del riesgo, relación de procedimientos, manuales y formatos, los procedimientos (caracterización y flujograma) y los formatos correspondientes aplicables a cada proceso. **Identificación de procesos y servicios.**

Se presenta un análisis de los productos y servicios misionales del Instituto, que incluye las actividades centrales por proceso, los productos institucionales, a quién le sirve el producto y el beneficio o impacto del producto.

ANÁLISIS DE PROCESOS PRODUCTOS-PARTES INTERESADAS			
PROCESOS ESTRATEGICOS	RESPONSABLE	BIEN/ SERVICIO	GRUPO DE INTERÉS/USUARIO
PLANEACION ESTRATEGICA	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN	PLAN SECTORIAL DEL DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DEL MUNICIPIO DE CALDAS PLAN DE ACCION Y PLAN INDICATIVO PLAN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO MATRIZ DE INDICADORES DE GESTION INFORME DE REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	COMUNIDAD, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CLUBES DEPORTIVAS, DEPORTISTAS, ORGANOS CONTROL DEL ESTADO, CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE	JEFE DE	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN ANUAL DE VACANTES, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS Y ESTÍMULOS, PLAN DE PROVISIÓN	COMUNIDAD EDUCATIVAS, INSTITUCIONES CLUBES
TALENTO HUMANO	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DEL RECURSO HUMANO, PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN POLÍTICAS Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO INDIVIDUAL	DEPORTIVOS, DEPORTISTAS, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO, CONTROL INTERNO
GESTIÓN DE PROYECTOS	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN	MATRIZ DE PROYECTOS FORMULA DOS CARTA DE PRESENTACION DE PROYECTO CERTIFICADO DE RADICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	COMUNIDAD EDUCATIVAS, INSTITUCIONES CLUBES DEPORTIVAS, DEPORTISTAS, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO, CONTROL INTERNO

PROCESOS MISIONALES	RESPONSABLE	NECESIDAD DEL SERVICIO, CDP	BIEN / SERVICIO	GRUPO DE INTERÉS/USUARIO
PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE, L	JEFE DE A	PLAN DE CONTINGENCIA	INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL AVANCE PLAN DE ACCION	COMUNIDAD,
RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA	OFICINA DE DEPORTES	OTORGAMIENTO O RENOVACION DE RECONOCIMIENTO O, APROBACION DE REFORMAS ESTATUTARIAS, INSCRIPCION DE NUEVOS DIGNATARIOS Y DISOLUCION Y LIQUIDACION DE CLUBES INFORME DE MEDICION DEL NIVEL DE SATISFACCION DEL USUARIO LISTA DE CHEQUEO TRAMITES CLUBES DEPORTIVO	ADMINISTRATIVO O DEPORTIVO	INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CLUBES DEPORTIVOS, DEPORTISTAS, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO, CONTROL INTERNO

<p>ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS</p>	<p>JEFE DE OFICINA DE DEPORTES</p>	<p>POLITICAS DE USO DE PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS MANUAL DE US O, ADMINISTRACION Y CONSERVACION DE PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DIARIAS CONSERJERIA Y MANTENIMIENTO ACTA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES CATALOGADOS COMO</p>	<p>COMUNIDAD, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CLUBES DEPORTIVOS, DEPORTISTAS, ORGANOS DE CONTROL DE</p>
--	------------------------------------	--	---

<p>DEPORTIVOS</p>		<p>EQUIPAMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS CRONOGRAMA DE USO DE PARQUE PRESUPUESTO DE NECESIDADES PARA LA ADMINISTRACIONY CONSERVACION DE PARQUESY ESCENARIOS DEPORTIVOS, FORMAT O DE CONTROL OPERACIONAL DE SERVICIOS DE CONSERVACION PRESTAMOS DE USO INSTITUCIONAL, PRESTAMOS DE USO HABITUAL, PRESTAMOS DE USO TEMPORAL (EVENTOS) Y ACUERDOS COMERCIALES PARA</p>	<p>ESTADO, CONTROL INTERNO JUNTAS DE ACCION COMUNAL</p>
-------------------	--	--	---

		APROVECHAMIENTO ECONÓMICO	
PROCESOS DE APOYO	RESPONS ABLE	BIEN SERVICIO /	GRUPO DE INTERÉS/USUARIO

<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE</p>	<p>JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>PROYECTO DE PRESUPUESTO CRONOGRAMA O PROGRAMACIÓN DE PAGOS CRONOGRAMA DE INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, ASEGURAMIENTO DE BIENES Y MANEJO DEL SECTOR OFICIAL ACTOS ADMINISTRATIVOS PAZ Y SALVO SOBRETASA DEPORTIVA INVENTARIO DE BIENES CDP, RP, OP, GP, COMPROBANTES DE EGRESO, COMPROBANTES DE INGRESO, NOTAS CONTABLES, LIBROS CONTABLES, CONCILIACIONES BANCARIAS, ESTADOS FINANCIEROS, ACTA DE ENTREGA DE SUMINISTRO, ACTA DE INGRESO DE SUMINISTRO INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CONCILIACIONES BANCA RAS ACTO ADMINISTRATIVO Y COMPROBANTE DE EGRESO ESTADOS FINANCIEROS</p>	<p>SECRETARIA DE HACIENDA ALCALDÍA DE CALDAS, CONCEJO MUNICIPAL COMUNIDAD, ORGANISMOS DEPORTIVOS, CONTROL INTERNO, ÓRGANOS DE CONTROL DEL ESTADO ASEGURADORA FUNCIONARIOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS</p>
--	---	--	--

<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>JEFE DE OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS, MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN ACTUALIZADO MANUAL DE DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PROCEDIMIENTO PQRS CONCEPTO JURÍDICO, ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIENTE JUDICIAL ACTAS COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO INFORME DE RENDICIÓN DE</p>	<p>PROVEEDORES, COMUNIDAD, ORGANISMOS DEPORTIVOS, ESAL, ENTES DE CONTROL DEL ESTADO, CONTROL INTERNO, DESPACHOS JUDICIALES CONVOCANTE, PROCURADURÍA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA</p>
---	---	---	---

PROCESOS TRANSVERSALES	RESPONSABLE	BIEN /SERVICIO	GRUPO DE INTERÉS/USUARIO
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	<p>CUENTAS HOJA DE RUTA DILIGENCIADA, INFORME DE SUPERVISIÓN</p> <p>POLÍTICA, PROGRAMA, REGLAMENTO INTERNO, PLAN INSTITUCIONAL, MANUAL, INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL MANUAL DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO DE CORRESPONDENCIA, RECIBIDA, ENVIADA, PQRSDF FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EXPEDIENTES ORGANIZADOS FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FORMATO PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES ENCUESTAS</p>	<p>COMUNIDAD, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, ORGANISMOS DEPORTIVOS, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ÓRGANOS DE CONTROL DEL ESTADO ENTIDAD, ÓRGANOS DE CONTROL DEL ESTADO, ARCHIVO DEPARTAMENTAL ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</p>

<p>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN</p>	<p>DIRECTOR</p>	<p>POLÍTICA DE COMUNICACIONES PLAN DE COMUNICACIONES PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA, PIEZAS PUBLICITARIAS PROTOCOLO, ENTREVISTAS, PRESENTACIONES BOLETINES DE PRENSA MATERIAL FOTOGRÁFICO Y AUDIO VISUAL EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, AUDIOVISUALES Y LAS DISTINTAS PIEZAS PUBLICITARIAS. INFORMACIÓN CON CONTENIDO DIGITAL</p>	<p>FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, CONTROL INTERNO, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO DIRECCION, CONTABILIDAD, CONTROL INTERNO, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p>
<p>GESTIÓN DE TICS</p>	<p>JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN</p>	<p>LINEAMIENTOS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA PROYECTOS DE TIC, LINEAMIENTOS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA GOBERNABILIDAD DE TIC PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PETI, PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y REDES PLATAFORMAS DE LOS ORGANOS DE CONTROL DEL</p>	<p>FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, CONTROL INTERNO, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO DIRECCION, CONTABILIDAD, CONTROL INTERNO, ORGANOS DE CONTROL DEL ESTADO</p>

		ESTADO MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA	
PROCESOS MEJORA CONTINUA	RESPONSABLE	BIEN / SERVICIO	GRUPO DE INTERÉS/USUARIO
EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO INFORME DE SEGUIMIENTO INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	COMUNIDAD, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, ORGANISMO DEPORTIVOS, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ÓRGANOS DE CONTROL DEL ESTADO ENTIDAD, ÓRGANOS DE CONTROL DEL ESTADO

LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

MACRO PROCESOS	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
-------------------	----------	-------------	----------------

	PLANEACION ESTRATEGICA (PE)	JEFE DE OFICINA DE	FR - PE – 01 FORMATO CITACIONES COMITÉ DE GERENCIA FR - PE – 02 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL FR-PE-03 CIRCULARES INSTITUCIONALES MN-PE-04 MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS FR-PE-05 FORMATO ACTA DE JUNTA DIRECTIVA
		PLANEACIÓN	

PROCESOS ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO(TH)	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PR-TH-01 CERTIFICADO USUARIOS INDEC PR-TH-02 CERTIFICADOS CONTRACTUALES PL-TH-03 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024 PR-TH-04 GUIA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AREA ADMINISTRATIVA PR-TH-05 BITACORA DE LIMPIEZA
	GESTIÓN DE PROYECTOS (GP)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN	PR - GP - 01 FORMULACION, PRESENTACION Y RADICACION DE LOS PROYECTOS
PROCESOS MISIONALES	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
PROCESOS	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA	JEFE DE OFICINA DE DEPORTE	FR-DR-01 CONSENTIMIENTO INFORMADO FISIOTERAPIA FR- DR - 02 PLANILLA DE ASISTENCIA FOMENTO Y ACTIVIDAD FISICA FR-DR-03 CRONOGRAMA ANUAL

MISIONALES	(DR)		INDEC FR-DR-04 CONTROL DE INGRESO LUDOTECA FR-DR-05 FORMATO ENTREGA CARNETS FR-DR-06 FORMATO ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION FR-DR-07 FORMATO ENTREGA DE UNIFORMES FR-DR-09 CONTROL DE ASISTENCIA CLASES ZONA HUMEDAD
	ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS (AP)	JEFE DE OFICINA DE DEPORTES	FR-AP-10 FORMATO PRESTAMOS ESCENARIOS FR-AP-11 REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN FR-AP-12 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONSERJERIA Y MANTENIMIENTO
PROCESOS DE APOYO	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE (AF)	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FR-AF-01 ACTA DE ENTREGA DE SUMINISTROS PR - AF – 02 LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA DE EMPLEADOS FR-AF-03 ACTA DE INGRESO DE INSUMOS

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN (JC)	JEFE DE OFICINA JURÍDICA	FR-JC-01 INFORME DE ACTIVIDADES FR-JC-02 FORMATO RECIBIDO A SATISFACCIÓN FR-JC-03 FORMATO INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN FR-JC-04 FORMATO NOVEDADES CONTRATISTAS FR-JC-05 FORMATO ACTA DE REUNIÓN FR-JC-06 ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL FR-JC-07 MATRIZ DE RIESGO CONTRACTUAL FR-JC-08 FORMATO RESOLUCIONES FR-JC-09 LISTA DE CHEQUEO PERSONA NATURAL
PROCESOS TRANSVERSALES	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
PROCESOS	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (GD)	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FR-GD-01 ROTULO UNIDAD DE CONSERVACIÓN FR-GD-02 LISTADO DE ASISTENCIA O MEMORIA FR-GD-03 CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL FR-GD-04 ROTULO UNIDAD DE CONSERVACIÓN CARPETA FR-GD-05 FORMATO CATALOGO

			DOCUMENTAL FR-GD-06 FORMATO DE CONTROL DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS FR-GD-07 FORMATO ENCUESTA UNIDAD DOCUMENTAL
TRANSVERSALES	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN (IC)	DIRECTOR	FR-IC-01 FORMATO PRESENTACIONES FR-IC-02 FORMATO MEMBRETE
	GESTIÓN DE TICS (TIC)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN	FR - TIC - 01 SOPORTE Y SERVICIO TECNICO MN-TIC-02 MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA INDEC

PROCESO MEJORA CONTINUA	PROCESOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS
-------------------------	----------	-------------	----------------

EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL	EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL (CI)	JEFE DE OFICINA D E CONTROL INTERNO	PR - CI - 01 FORMATO LISTADO MAESTRO PR - CI - 02 PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO
---	--	--	--

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La codificación que se utilizará en el presente manual es de tipo alfanumérica, y está compuesta por un código dividido en dos partes así: MC-PE-02

El código No 1. (Alfanumérico), compuesto de letras y un número, la letra (MC) significa el tipo de documento: Manual, Procedimiento, formatos, guías, planes etc.

El código No 2. Hace referencia al nombre del proceso, utilizando las iniciales del nombre que se le haya asignado al proceso, por ejemplo:

PE=Planeación Estratégica

Numero consecutivo: número es de hasta dos cifras, los cuales indican la cantidad de documentos que tiene el proceso, por ejemplo:

MN-PE-01 corresponde al manual número 01 del proceso “Planeación Estratégica, ubicado en el área Estratégica.



Juan Carlos Arrubla Upegui

Gerente Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia - INDEC