 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 2 de 15

## TABLA DE CONTENIDO

<b><u>1. INTRODUCCIÓN.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>2. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>3</b>
<b><u>3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>5. GENERALIDADES .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b>5.1 MISIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5.2 VISIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5.3 POLÍTICA DE CALIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>5.3.1 ENFOQUE A LA COMUNIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.2 GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE Y TRANSPARENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.3 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO: .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.4 MEJORA CONTINUA .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.5 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>5.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>6</b>
<b>5.5 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>6</b>
<b><u>6. MAPA DE PROCESOS.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b>6.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 PROCESOS MISIONALES.....</b>	<b>8</b>
<b>6.3 PROCESOS DE APOYO .....</b>	<b>8</b>
<b>6.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>6.5 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS.....</b>	<b>9</b>
<b><u>7. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b>7.1 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS.....</b>	<b>9</b>
<b>7.2 CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>11</b>
<b>7.3 ÍNDICE DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>11</b>
<b><u>8. LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS .....</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>9. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN .....</u></b>	<b><u>14</u></b>

 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 3 de 15

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de procesos y procedimientos del Instituto Departamental de Recreación y Deportes INDERSANTANDER muestra de manera general el sistema de operación del Instituto mediante el enfoque basado en procesos fomentando el desarrollo de la organización y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

El manual de procesos y procedimientos es una herramienta gerencial que permite al INDERSANTANDER integrar 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.

Los procesos y los procedimientos de gestión conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los servidores públicos, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del Autocontrol. Teniendo en cuenta lo anterior, se ha preparado el presente Manual de Procesos y Procedimientos, en el cual aparecen las principales Actividades del Instituto Departamental de Recreación y Deportes INDERSANTANDER.

Dichas actividades se describen con cada una de las herramientas, soportando cada uno de los procesos específicos, como son: procesos Estratégicos, Misionales, de apoyo y de evaluación.

La funcionalidad del Manual, es permitir que todas las tareas y procedimientos por área vinculada, así como, la información relacionada, sean totalmente auditables, para atender a los requerimientos de los entes de control y el Sistema de control interno de INDERSANTANDER; con el fin de verificar los parámetros claves de los procedimientos de este instituto, tomándolos como guía en cualquier proceso de verificación.

## 2. OBJETIVO GENERAL



El presente manual de procesos y procedimientos tiene como objetivo dar a conocer los procesos del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. INDERSANTANDER, además fortalecer la cultura de autocontrol y del mismo sistema del Control Interno.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. INDERSANTANDER.
- Identificar el mapa de procesos y su organización, clasificación e interacción de los procesos que la conforman.
- Establecer los procedimientos que conforman cada uno de los procesos del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. INDERSANTANDER.

## 3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El manual de procesos y procedimientos está dirigido a todos los servidores públicos del Instituto Departamental de Recreación y Deportes. INDERSANTANDER, con el

 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 4 de 15

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.

#### **4. 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 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

#### **5. GENERALIDADES**

##### **5.1 MISIÓN**

Ser una Institución Líder, con sentido de pertenencia, dinámica y participativa; donde la educación física; el deporte y la recreación, son pilares fundamentales para el fortalecimiento de la calidad de vida y de la identidad cultural de los Santandereanos.



##### **5.2 VISIÓN**

Ser en el 2.027, una institución reconocida como líder en la promoción y fomento del deporte a nivel recreativo, formativo y competitivo a través de una gestión eficaz y eficiente, haciendo uso de las políticas públicas, planes, programas y proyectos en materia de deporte que permitan generar impacto en el bienestar y calidad de vida de los Santandereanos.

##### **5.3 POLÍTICA DE CALIDAD**

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander — INDERSANTANDER, en cumplimiento de su misión institucional, se compromete a promover la educación física, el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como medios para el fortalecimiento de la calidad de vida, el bienestar social y la identidad cultural de los santandereanos.

Para ello, orienta su gestión hacia la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y servicios institucionales con enfoque territorial, diferencial, participativo e incluyente, garantizando el acceso equitativo de la comunidad a la oferta deportiva, recreativa, formativa, competitiva y comunitaria en el Departamento de Santander.

 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 5 de 15

INDERSANTANDER desarrolla su gestión bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, promoviendo la eficiencia, eficacia, transparencia, mejora continua, control interno, gestión de riesgos, rendición de cuentas, atención oportuna al ciudadano y adecuada administración de los recursos públicos.

La entidad fortalece permanentemente sus procesos estratégicos, misionales, administrativos, financieros, jurídicos y de evaluación, mediante la articulación con municipios, institutos deportivos municipales, ligas, clubes, instituciones educativas, entidades públicas, privadas y organismos del Sistema Nacional del Deporte, con el propósito de generar impacto positivo en el bienestar, la salud, la convivencia y el desarrollo deportivo del departamento.

Así mismo, INDERSANTANDER se compromete con el desarrollo del talento humano institucional, técnico, médico, deportivo y administrativo, promoviendo la capacitación, el autocontrol, la responsabilidad, el mejoramiento continuo y la prestación de servicios con calidad, oportunidad y pertinencia.

La entidad garantiza la atención transparente, respetuosa y oportuna a los ciudadanos y grupos de valor, así como la protección, confidencialidad, integridad, disponibilidad y uso adecuado de la información institucional, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de gestión documental, seguridad de la información y tratamiento de datos personales.

Esta política será comunicada, implementada, revisada y actualizada periódicamente, con el fin de asegurar su pertinencia, apropiación institucional y contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del INDERSANTANDER.

La Política de Calidad de INDERSANTANDER se desarrolla a través de los siguientes ejes estratégicos:

**5.3.1 Enfoque a la comunidad:** orientación de los programas deportivos, recreativos, formativos y comunitarios hacia el bienestar, la salud, la calidad de vida y la participación de los habitantes del Departamento de Santander.

**5.3.2 Gestión institucional eficiente y transparente:** fortalecimiento de la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, gestión presupuestal, gestión contractual, control interno, rendición de cuentas y administración adecuada de los recursos públicos.

**5.3.3 Desarrollo del talento humano:** promoción de la capacitación, competencia, compromiso y mejoramiento del personal administrativo, técnico, médico, deportivo y operativo vinculado a la gestión institucional.

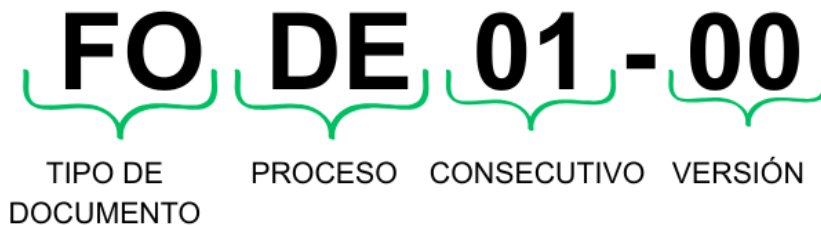
**5.3.4 Mejora continua:** revisión y optimización permanente de los procesos, procedimientos, controles, riesgos, indicadores y resultados institucionales, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

**5.3.5 Atención al ciudadano y protección de la información:** garantía de acceso oportuno, transparente y respetuoso a los servicios institucionales, así como protección de los datos personales, seguridad de la información y adecuada gestión documental.



#### 5.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Promover la educación física, el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como medios para mejorar la calidad de vida, el bienestar y la identidad cultural de los santandereanos.
- Fortalecer el deporte formativo, estudiantil, comunitario, recreativo y competitivo mediante la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos con cobertura departamental.
- Apoyar el desarrollo del deporte, brindando acompañamiento institucional a deportistas, entrenadores, ligas, clubes y organismos deportivos del Departamento de Santander.
- Coordinar y articular acciones con municipios, institutos deportivos municipales, ligas, clubes, instituciones educativas, entidades públicas, privadas y organismos del Sistema Nacional del Deporte.
- Gestionar y apoyar la infraestructura deportiva y recreativa del departamento, promoviendo su mantenimiento y uso eficiente.
- Fortalecer la gestión institucional mediante procesos de planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, control interno, gestión de riesgos, transparencia y rendición de cuentas.
- Garantizar la eficiencia, eficacia y mejora continua de los procesos institucionales, administrativos, financieros, jurídicos, misionales y de evaluación.
- Promover la inclusión, participación y acceso equitativo de la población santandereana a los programas deportivos, recreativos y de actividad física, con enfoque territorial y diferencial.

#### 5.5 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS



MACRO PROCESO	PROCESO	SIGLA
Procesos Estratégicos	Dirección Estratégico	DE
	Planeación	PL
Procesos Misionales	Subdirección Operática	SO
	Deporte Estudiantil y Formativo	EF
	Deporte Social Comunitario	SC
	Deporte de Alto Rendimiento	AR
Procesos de Apoyo	Gestión Jurídica	GJ
	Administrativo y Financiero	AF
	Adquisición de Bienes y Servicios	AB
	Gestión del Talento Humano	RH
	Gestión Documental	GD
	Comunicación Institucional	C

 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 7 de 15

MACRO PROCESO	PROCESO	SIGLA
	Tecnología de la Información y Comunicación	TI
	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	GI
Procesos de Evaluación	Control Interno	CI



TIPO DE DOCUMENTO	SIGLA
Formato	FO
Procedimiento	PR
Política	GU
Caracterización	CA
Planes	PL
Reglamentos	RE
Manuales	MA

## 6. MAPA DE PROCESOS

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander — INDERSANTANDER, adopta el Modelo de gestión con un enfoque basado en procesos. De este modo, da cumplimiento a su misión y visión, mediante la operación de los procesos o actividades, mejorando así su capacidad para satisfacer las necesidades de los usuarios como se muestra a continuación:



El Instituto Departamental de Recreación y Deportes — INDERSANTANDER adopta un modelo de operación basado en procesos, orientado al cumplimiento de su misión institucional y al fortalecimiento de la gestión pública en materia de educación

 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 8 de 15

física, deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento de Santander.

El mapa de procesos permite identificar la forma en que la entidad organiza, articula y ejecuta sus actividades institucionales, partiendo de las necesidades de los grupos de valor y orientando sus resultados hacia la satisfacción de la comunidad santandereana. Este modelo facilita la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión institucional, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

La estructura del mapa de procesos de INDERSANTANDER se encuentra organizada en cuatro macroprocesos: Estratégico, Misional, de Apoyo y de Evaluación. Estos interactúan de manera permanente para garantizar la prestación eficiente, eficaz, oportuna y transparente de los servicios institucionales.

### **6.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS**

Los procesos estratégicos orientan la gestión institucional, definen las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, metas e indicadores de la entidad. En este nivel se ubican la Dirección y Planeación, responsables de liderar el direccionamiento institucional, la formulación y seguimiento de planes, la articulación con el Plan de Desarrollo Departamental, la gestión de proyectos, la rendición de cuentas y la toma de decisiones orientada a resultados.

### **6.2 PROCESOS MISIONALES**

Los procesos misionales constituyen la razón de ser de INDERSANTANDER, dado que permiten materializar la oferta institucional dirigida a los grupos de valor. Estos procesos son liderados por la Subdirección Operativa y comprenden las líneas de deporte de alto rendimiento, deporte estudiantil y formativo, y deporte social y comunitario.

A través de estos procesos, la entidad promueve la participación de la población santandereana en programas deportivos, recreativos, formativos, competitivos y comunitarios, contribuyendo al bienestar, la salud, la inclusión, la convivencia y el fortalecimiento de la identidad cultural del departamento.

### **6.3 PROCESOS DE APOYO**



Los procesos de apoyo suministran los recursos administrativos, financieros, jurídicos, tecnológicos, documentales y logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

En este macroproceso participan principalmente la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Jurídica. La Subdirección Administrativa y Financiera integra actividades relacionadas con talento humano, presupuesto, gestión de información, contabilidad, tesorería, almacén y archivo. Por su parte, la Oficina Jurídica desarrolla actividades relacionadas con contratación, procesos disciplinarios, cobro coactivo, apoyo jurídico y defensa judicial.

Estos procesos garantizan la adecuada administración de los recursos públicos, la legalidad de las actuaciones institucionales y el soporte operativo requerido para el cumplimiento de la misión de INDERSANTANDER.

### **6.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN**

Los procesos de evaluación están orientados al seguimiento, control, verificación y mejora continua de la gestión institucional. Son liderados por Control Interno,

 	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 9 de 15

instancia encargada de evaluar de manera independiente el Sistema de Control Interno, realizar auditorías internas, hacer seguimiento a los planes de mejoramiento, verificar el cumplimiento de controles y promover la cultura del autocontrol, la gestión de riesgos y la mejora continua.

Este macroproceso permite identificar oportunidades de mejora, fortalecer la transparencia institucional y asegurar que los procesos de la entidad se desarrollen conforme a la normatividad vigente, los planes establecidos y los objetivos institucionales.

## 6.5 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS

El mapa de procesos de INDERSANTANDER inicia con la identificación de las necesidades de los grupos de valor, entre ellos deportistas, entrenadores, ligas, clubes, instituciones educativas, municipios, organismos deportivos, comunidad en general y demás actores del Sistema Nacional del Deporte.

A partir de dichas necesidades, los procesos estratégicos definen la orientación institucional; los procesos misionales ejecutan los programas, proyectos y servicios deportivos y recreativos; los procesos de apoyo suministran los recursos y soporte necesarios para la operación; y los procesos de evaluación verifican los resultados, el cumplimiento de controles y la implementación de acciones de mejora.



La interacción de estos macroprocesos permite que INDERSANTANDER oriente su gestión hacia la satisfacción de los grupos de valor, el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la generación de impacto positivo en la calidad de vida de los santandereanos.

## 7. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Con los procesos definidos, se realizó la identificación de las actividades respectivas para cada proceso que permiten la estandarización del actuar de la entidad para el cumplimiento de la misión institucional.

### 7.1 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

La Gestión por Procesos, para ser efectiva y lograr con sus propósitos, requiere una descripción metódica, ordenada, estructurada de todos los procesos de la organización, es una herramienta que facilita la descripción, gestión y control de los Procesos a través de la identificación de sus elementos esenciales, permitiendo una comprensión cabal del objetivo de cada proceso y los aspectos claves.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER				CODIGO: CAXX - XX
					VERSION: XX
	CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO XXXXXX				PAGINA 1 DE 3
CONTROL: SI		CARACTERIZACIÓN			
Nombre del Proceso:				Tipo de Proceso:	
Líder del Proceso:				ESTRATEGICO	MISIONAL
Objetivo del Proceso:				APOYO	EVALUACION
Alcance del Proceso:					
Glosario					
PLANEAR					
Partes Interesadas (Proveedor)	Insumos	Actividades	Responsable	Productos	Partes Interesadas (Cliente)
HACER					
Partes Interesadas (Proveedor)	Insumos	Actividades	Responsable	Productos	Partes Interesadas (Cliente)



## 7.2 CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

La caracterización de procedimientos describe las fases o etapas para el desarrollo del proceso y en el cual se describen el objetivo, el alcance y las actividades a desarrollar en el proceso para el cumplimiento del objetivo.



CÓDIGO: XXXXX

VERSIÓN: 00

FECHA: XX/12/2024

PRECIDIMIENTO DE XXXXXXXXXXXX


CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
Verakón	Fecha	Descripción del Cambio

1. OBJETIVO
2. ALCANCE.
3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.
4. POLITICAS
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
6. TERMINOLOGIA
7. INSTRUCCIONES


No.	Descripción de Actividades	Responsable	Puntos de Control	Documentos / Registros
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## 7.3 ÍNDICE DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


El manual de procesos y procedimientos del instituto Departamental de Recreación y Deportes – INDERSANTANDER se encuentra conformado por 80 procedimientos, distribuidos como a continuación se muestra.

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 12 de 15
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>		

MACRO PROCESO	PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO	
Procesos Estratégicos	Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Direccionamiento Estratégico	PRDE-01	
		Procedimiento Presentación y Elaboración de Informes de Gestión y Rendición de Cuentas	PRDE-03	
		Procedimiento de Estructuración de Proyectos de Inversión	PRDE-07	
		Procedimiento de Gestión del Riesgo	PRDE-08	
	Planeación	Procedimiento de Formulación de Proyectos	PRPL-01	
Procesos Misionales	Deporte Estudiantil y Formativo	Procedimiento de Capacitación para Estructuración, Confirmación y Expedición del Aval Deportivo para el Funcionamiento de las Escuelas Deportivas	PREF - 01	
		Procedimiento de Asesoría a los Municipios e Instituciones Educativas en Organización de Eventos Deportivos	PREF - 02	
		Procedimiento Organización de Juego de Deporte Escolar	PREF - 03	
		Procedimiento Escuelas de Formación y Tecnificación Deportiva	PREF - 05	
		Deporte Social y Comunitario	Procedimiento Fortalecimiento del Deporte Social Comunitario	PRSC - 01
	Procedimiento Capacitación Deporte Social y Comunitario		PRSC - 03	
	Procedimiento Mantenimiento, Reparación y Adecuación de Escenarios Deportivos		PRSC - 04	
	Procedimiento Prestamos de Escenarios y Material Deportivo		PRSC - 05	
	Deporte de Alto Rendimiento	Procedimiento Incentivos Deportistas de Alto Rendimiento, Rendimiento y Reservas	PRAR - 08	
		Procedimiento Cuentas Entrenadores, Área Metodológica, Área Biomédica y Personal Administrativo	PRAR - 09	
	Procesos de Apoyo	Gestión Jurídica	Procedimiento Interventoría o Supervisión de Contratos y Convenios	PRGJ - 01
			Procedimiento Defensa Judicial	PRGJ - 02
			Procedimiento Emisión y Compilación de Conceptos	PRGJ - 03
Procedimiento Contratación Directa			PRGJ - 04	
Procedimiento Licitación Pública			PRGJ - 05	
Procedimiento Contratación con Selección Abreviada			PRGJ - 06	
Administrativo y Financiero		Procedimiento Confirmación del Presupuesto	PRFA - 01	
		Procedimiento Modificación al Presupuesto	PRFA - 02	
		Procedimiento de Elaboración del PAA	PRFA - 03	
		Procedimiento Contabilización de Ajuste, Depreciaciones, Provisiones, Amortizaciones y Conciliaciones Bancarias	PRFA - 05	
		Procedimiento Revisión del Movimiento Contable	PRFA - 12	
		Procedimiento Elaboración Del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)	PRFA - 13	
		Procedimiento Elaboración de las Conciliaciones Bancarias	PRFA - 14	
		Procedimiento de Cancelación de Cuentas	PRFA - 15	
		Procedimiento Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal	PRFA - 16	
		Procedimiento Expedición Registro Presupuestal	PRFA - 17	
		Procedimiento Causación, Registro y Recaudo de los Ingresos	PRFA - 18	
		Procedimiento de Cierre Financiero	PRFA - 19	

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 13 de 15
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>		

MACRO PROCESO	PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO	
		Procedimiento de Baja Con Responsabilidad por Perdida o Daño del Bien	PRFA - 20	
		Procedimiento de Flujo de Información Conciliación Almacén y Contabilidad	PRFA - 21	
		Procedimiento del Comité de Sostenibilidad Contable	PRFA - 22	
	Adquisición de Bienes y Servicios		Procedimiento Elaboración de Estudios de Mercado y del Sector	PRAB - 01
			Procedimiento de Ingreso de Bienes por Adquisición	PRAB - 02
			Procedimiento de Inventario de Bienes	PRAB - 03
			Procedimiento de Traslado de Activos Fijos en Servicio	PRAB - 04
			Procedimiento Egreso de Bienes y Consumibles	PRAB - 05
			Procedimiento para Bajas PPYE	PRAB - 06
	Gestión del Talento Humano		Procedimiento Vinculación de Funcionarios	PRRH - 01
			Procedimiento Expedición de Certificaciones Labores, Contratos de Servicios y/o Apoyo Eventos de las Ligas	PRRH - 03
			Procedimiento para la Formulación y Ejecución del Plan de Capacitación (PIC) de los Funcionarios	PRRH - 04
			Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral	PRRH - 05
			Procedimiento Nomina	PRRH - 09
			Procedimiento para la Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	PRRH - 10
			Procedimiento Reintegro de Funcionario	PRRH - 13
			Procedimiento Reubicación	PRRH - 14
			Procedimiento Retiro del Servidor	PRRH - 17
			Procedimiento Análisis de Trabajo Seguro ATS	PRRH - 18
			Procedimiento de Situaciones Administrativas	PRRH - 19
			Procedimiento Comunicación, Participación y Consulta en Seguridad Salud en el trabajo	PRRH - 20
			Procedimiento Adquisiciones y Contratación de Productos y Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo	PRRH - 21
			Procedimiento de Capacitación, Entrenamiento e Inducción	PRRH - 22
			Procedimiento para la Gestión del Cambio	PRRH - 23
			Procedimiento para la Identificación y Evaluación para Requisitos Legales para la Seguridad y Salud en el Trabajo	PRRH - 24
			Procedimiento para la Evaluación y Selección de Proveedores	PRRH - 25
			Procedimiento General del Comité de Convivencia Laboral	PRRH - 26
			Procedimiento para Realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales	PRRH - 27
			Procedimiento para Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales	PRRH - 28
	Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgo y Establecimiento de Controles	PRRH - 29		
	Procedimiento para Efectuar el Diagnostico de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	PRRH - 30		
Procedimiento para la Creación y/o Modificación de la Planta de Personal y Estructura Organizacional	PRRH - 31			

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 14 de 15
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>		

MACRO PROCESO	PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO	
		Protocolo de Atención para Casos de Acoso Sexual	PRRH - 32	
		Procedimiento de Permisos Labores	PRRH - 33	
		Procedimiento de Solicitud de Estímulos e Incentivos	PRRH -34	
	Gestión Documental		Procedimiento para Préstamo de Documentos	PRGD - 02
			Procedimiento de Transferencia Documental	PRGD - 03
			Procedimiento de Eliminación de Documentos del Archivo Central	PRGD - 04
			Procedimiento para la Organización de las Historias Laborales	PRGD - 05
	Comunicaciones Institucional		Procedimiento de Publicaciones Internas y Externas	PROC - 01
	Tecnología de la Información y Comunicación		Procedimiento de Seguridad y Privacidad de la Información	PRTI - 01
	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		Procedimiento de Rehabilitación y Reubicación Laboral	PRGI - 08
			Procedimiento de Elementos de Protección de Protección Personal	PRGI - 10
			Procedimiento de Inspección	PRGI - 14
			Procedimiento de Trabajo Seguro Guadañadora STIHL FS 450	PRGI - 20
	Procesos de Evaluación	Control Interno	Procedimiento Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional	PRCI - 02
Procedimiento Realización de Auditorías de Control Interno			PRCI - 06	

## 8. LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

El listado maestro de documentos y registros es el índice de documentos establecidos que apoyan el control y la operación de los procesos garantizando su actualización, disponibilidad y su uso. Este listado contiene código, nombre, tipo de documento, proceso al que pertenece y modificaciones realizadas. Cada vez que se genere o actualice un documento se debe introducir en el listado maestro de documentos ya que este listado es una base de datos. Cada registro corresponde a un documento del sistema de gestión ya sea de nueva creación o en su versión modificada.

## 9. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes — INDERSANTANDER garantizará la socialización, divulgación, consulta y apropiación de los procesos y procedimientos contenidos en el presente Manual de Procesos y Procedimientos.

Los responsables de cada proceso deberán difundir, divulgar y capacitar a sus equipos de trabajo sobre la información relacionada con el modelo de operación por procesos, los procedimientos aplicables, los formatos, registros, controles, responsabilidades y demás documentos asociados al Sistema Integrado de Gestión y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

De igual manera, en cada Comité Institucional de Gestión y Desempeño — MIPG, el cual se realiza de manera trimestral, se informará sobre las actualizaciones,

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER</b>  <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS</b>	CÓDIGO: MAPL - 01
		VERSION: 02
		Página 15 de 15

creaciones, modificaciones o eliminaciones de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos asociados al sistema de gestión institucional, con el fin de que sean revisados, validados y aprobados por el comité, según corresponda.

Las decisiones adoptadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño — MIPG deberán quedar registradas en las respectivas actas, dejando constancia de los documentos aprobados, modificados, actualizados o eliminados, así como de las responsabilidades asignadas para su implementación, divulgación y control.

Para garantizar la disponibilidad y consulta permanente de la información, INDERSANTANDER dispondrá de un repositorio digital institucional en el cual se encontrarán publicados los procesos y procedimientos adoptados por la entidad.

Dicho repositorio podrá ser consultado por los funcionarios y colaboradores del Instituto a través del siguiente enlace:  
<https://www.dropbox.com/scl/fo/vw9worm089u7646nxcjqp/h?rlkey=5ac67uwp7japnoj097nb8r1kg&st=hj2zfn3w&dl=0>

La consulta de este repositorio permitirá a los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de INDERSANTANDER acceder a la versión vigente de los procedimientos, formatos y documentos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de las actividades asignadas, al fortalecimiento del autocontrol, a la mejora continua y a la adecuada atención de los requerimientos de los entes de control.

La Oficina de Planeación, o quien haga sus veces, será responsable de coordinar la actualización del listado maestro de documentos, verificar la publicación de las versiones vigentes y promover la socialización de los cambios aprobados. Cada líder de proceso será responsable de garantizar que su equipo conozca, aplique y cumpla los procedimientos relacionados con su área de gestión.