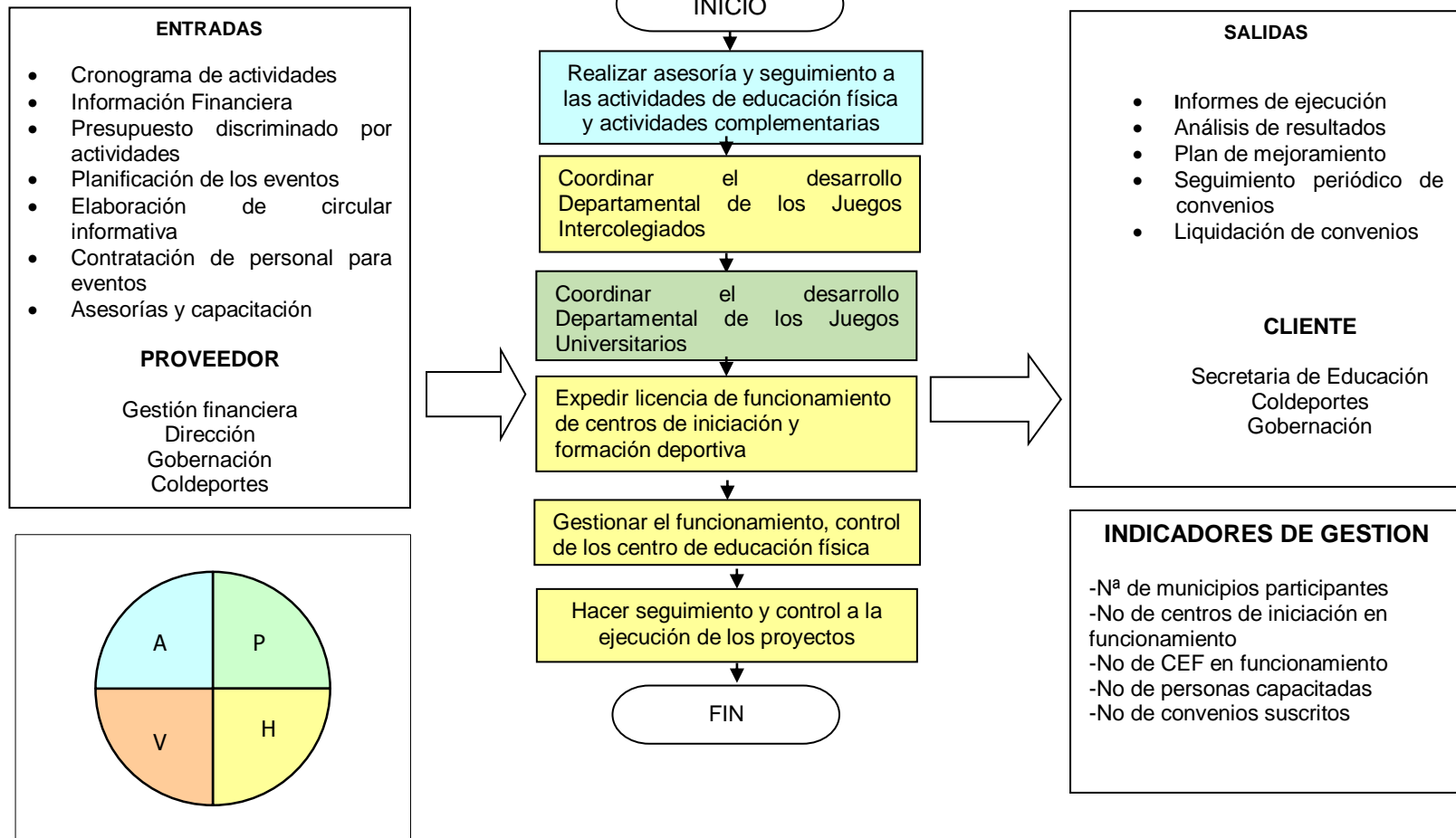

 <b>INDERHUILA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> <b>JUNIO 2015</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
	<b>PROCESO FORMATIVO</b>	<b>GDF-DF-C-001</b>
		<b>PAGINA: 1 de 5</b>

## 1. CARACTERIZACION DEL PROCESO



 <b>INDERHUILA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN JUNIO 2015</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
	<b>PROCESO FORMATIVO</b>	<b>GDF-DF-C-001</b>
		<b>PAGINA: 2 de 5</b>

## 2. OBJETIVO

Fomentar y masificar el deporte a través de las instituciones educativas, centros de educación física, centros de iniciación y formación deportiva para lograr el mejoramiento del rendimiento deportivo.

## 3. ALCANCE


Este proceso inicia desde realizar asesoría y seguimiento a las actividades de educación física y actividades complementarias y finaliza con hacer seguimiento y control a la ejecución de los proyectos, este proceso contiene coordinar el desarrollo departamental de los juegos intercolegiados, coordinar el desarrollo departamental de los juegos universitarios, expedir licencia de funcionamiento de centros de iniciación y formación deportiva, gestionar el funcionamiento, control de los centro de educación física.

## 4. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

- Ley 181
- Ley 934 del 2004


## 5. RESPONSABLE

Profesional Universitario

 <b>INDERHUILA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN JUNIO 2015</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
	<b>PROCESO FORMATIVO</b>	<b>GDF-DF-C-001</b>
		<b>PAGINA: 3 de 5</b>

## 6. DETALLE DE ACTIVIDADES


No	QUE HACER	DONDE	QUIEN LO HACE	COMO LO HACE	CUANDO LO HACE	RECURSO
1	Realizar asesoría y seguimiento a las actividades de educación física y actividades complementarias	Oficina Deporte Formativo- Centros de Educación Física	Director/ Profesional Universitario/ Coordinador Departamental de CEF	Elaborar la propuesta, gestionar los recursos a través de la Secretaria de Educación Departamental, Coldeportes y otras entidades tramitar el desarrollo de las actividades: Vacaciones Recreativas Festivales Escolares Juegos Interescolares	Enero - Junio	Humano, tecnológico y papelería
2	Coordinar el desarrollo Departamental de los Juegos Intercolegiados	Oficina Deporte Formativo	Profesional Universitario/ Coordinador Departamental de Juegos Intercolegiados	Teniendo en cuenta la carta fundamental se elabora un reglamento o carta departamental definiendo las actividades y cronograma: - Fase Intramural - Fase Municipal - Fase subzonal y Zonal - Fase Final Departamental - Fase Zonal Nacional - Fase Final Nacional	Cada vez que se requiera	Humano, tecnológico y papelería
3	Coordinar el desarrollo Departamental de los Juegos Universitarios	Oficina Deporte Formativo	Profesional Universitario/ Coordinador Departamental de Juegos Universitarios	Elaborar el cronograma de actividades para desarrollarlo: Fases Eliminatorias Final Departamental.	Cada vez que se requiera	Humano, Tecnológico y Papelería
4	Expedir licencia de funcionamiento de centros de iniciación y formación deportiva	Oficina Deporte Formativo	Profesional Universitario/ Coordinador Departamental de Centros de Iniciación y formación	Asesorar la creación o constitución de los centros de iniciación y formación deportiva y su funcionamiento realizando los festivales recreativos y deportivos. Además de gestionar la contratación de los Coordinadores Municipales.	Cada vez que se requiera	Humano, Tecnológico y Papelería

 <b>INDERHUILA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN JUNIO 2015</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
	<b>PROCESO FORMATIVO</b>	<b>GDF-DF-C-001</b>
		<b>PAGINA: 4 de 5</b>

5	Gestionar el funcionamiento, control de los centro de educación física	Oficina Deporte Formativo	Director/ Profesional Universitario/ Coordinador Departamental/C coordinadores Municipales	Se elabora la propuesta de los centros de educación física y se presenta a la gobernación para la consecución de recursos a través de la secretaria de educación y coldeportes. Se debe gestionar el apoyo económico y el proceso de contratación del coordinador departamental y coordinadores Municipales, después de esto se hace la supervisión del desarrollo del proyecto.	Cada Vez que se requiera	Humano, Tecnológico y Papelería
6	Hacer seguimiento y control a la ejecución de los proyectos	Oficina Deporte Formativo	Profesional Universitario/ Coordinador Departamental/C coordinadores Municipales	Visitas técnicas, validación de los informes presentados por los coordinadores.  Nota: Las Visitas se programan teniendo en cuenta los recursos asignados para el desplazamiento del Profesional.	Cada vez que se requiera	Humano, Tecnológico y Papelería

## 7. REGISTROS GENERADOS

NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	COMO CONSERVARLO	DONDE CONSERVARLO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	QUE SE HACE DESPUÉS
Informes de gestión del procedimiento requeridos por el INDERHUILA	Profesional Universitario	Archivo Físico y/o Magnético	Archivo del Área	2 (Dos) años	Archivo central

 <b>INDERHUILA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN JUNIO 2015</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
	<b>PROCESO FORMATIVO</b>	<b>GDF-DF-C-001</b>
		<b>PAGINA: 5 de 5</b>

## 8. PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS

N/A

## 9. DETALLE DE RIESGOS:

No	RIESGO	DISPOSICIÓN
1	No contar con los recursos económicos para la ejecución de las actividades	Ver Matriz de Riesgos
2	No optimizar de manera adecuada los recursos.	Ver Matriz de Riesgos

## 10. ELABORO, REVISO Y APROBÓ

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b> Diana Villalba Rodríguez	<b>NOMBRE:</b> Gerardo Pinzón Zúñiga	<b>NOMBRE:</b> Carlos Rodríguez Mora
<b>CARGO:</b> Contratista Coordinador CEF	<b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>CARGO:</b> Director del INDERHUILA.
<b>FECHA:</b> Julio 2016	<b>FECHA:</b> Agosto 2016	<b>FECHA:</b> Septiembre 2016