

	MACROPROCESO MISIONAL		P-04RD	
	PROCESO: FOMENTO DE RECREACION Y DEPORTE		FECHA 01/10/2024	VERSION 3
	SUBPROCESO: REALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES RECREODEPORTIVOS		Página 1 de 4	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
02-07-12	1	Versión original
14-06-21	2	Cambio de logo Institucional y presentación del documento
01-10-24	3	Actualización del procedimiento y sus formatos

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

VERSIÓN	CARGO
1	SUBDIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES
1	COORDINADORES DE RECREACIÓN Y DEPORTES
1	MONITORES
1	RECEPCIONSTA

ELABORADO POR: Comité Operativo MECI	REVISADO POR: Subdirector de Recreación y Deporte.	APROBADO POR: Director
--	--	----------------------------------

	MACROPROCESO MISIONAL		P-04RD	
	PROCESO: FOMENTO DE RECREACION Y DEPORTE		FECHA 01/10/2024	VERSION 3
	SUBPROCESO: REALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES RECREODEPORTIVOS		Página 2 de 4	

1. OBJETIVO:

Atender las solicitudes de servicio y realizar las actividades extras programadas en el Municipio de Cúcuta, brindando un acompañamiento en cumplimiento a la normatividad y requisitos exigidos para estos.

2. ALCANCE:

Aplica desde la planeación de los eventos especiales recreo-deportivos y finaliza con la evaluación del servicio y acompañamiento prestado por la institución.

3. DEFINICIONES:

Evento: Actividad que busca agrupar y atender población según necesidades establecidas.

4. REALIZACIÓN:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
1	Recepción de solicitud de servicio	Entrega de solicitud en recepción.	Recepcionista	Oficio externo de Solicitud de servicio
		Una vez analizado la propuesta se da respuesta a la solicitud, indicando si es favorable o no según los recursos disponibles.	Subdirector de recreación y deportes.	Comunicación externa
2	Solicitud de disponibilidad de recursos	Se estudia la solicitud y la disponibilidad de recursos con el fin de darle trámite, cuando no existan suficientes o se requiera de la compra de bienes.	Subdirector de recreación y deportes.	P-02GA almacén e inventario
3	Programación	Asignación de fechas y horarios a responsables. El subdirector de recreación personal y autoriza los recursos a utilizarse.	Coordinador Subdirector de Recreación de Deportes	Cronograma de actividades para eventos especiales
4	Asignación de personal	Determinar la cantidad y el perfil profesional del personal.	Coordinador	Listado de personal Profesional
5	Asignación de materiales	Determinar el material necesario para la realización del evento.	Coordinador Auxiliar de Bodega.	P-02GA almacén e inventario
6	Realización del evento	Ejecutar las acciones determinadas en la programación.	Coordinador	Reportes de eventos

	MACROPROCESO MISIONAL		P-04RD	
	PROCESO: FOMENTO DE RECREACION Y DEPORTE		FECHA 01/10/2024	VERSION 3
	SUBPROCESO: REALIZACION DE EVENTOS ESPECIALES RECREODEPORTIVOS		Página 3 de 4	

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
			Monitor	especiales del IMRD
7	Elaboración del informe	Registro de las actividades realizadas.	Coordinador Monitor.	Informe
8	Diseñar y realizar la aplicación de una Encuesta	Diseñar y realizar la aplicación de una Encuesta y/o Instrumento de Medición para evaluar la satisfacción del cliente. Uno de los métodos para retroalimentar el Sistema de Gestión y Control de la entidad es a través de la evaluación por los clientes / usuarios a través de encuestas, las cuales tienen por objetivo, determinar el nivel de aceptación de los servicios prestados. Las preguntas de las encuestas deben ser específicas, con el propósito de que toda la información que se recolecte se pueda medir, para así determinar acciones y metas concretas a cumplir. Por otra parte, las sugerencias también brindan una gran oportunidad para que los usuarios participen en el proceso de mejoramiento continuo de nuestros procesos y servicios, diseñe una propuesta para obtener sugerencias por parte de los usuarios. Realice la encuesta teniendo en cuenta las disposiciones planteadas.	Coordinador	Encuesta de satisfacción usuario
9	Tomar Acciones y a su vez realizar seguimiento de las mismas.	Recopilar, clasificar y analizar la información, tomando las acciones correspondientes para mejorar la calidad del servicio y aumentar la satisfacción de nuestros usuarios.	Coordinador gestión de calidad.	Informe

REGISTROS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE
F-04ED	Cronograma de actividades para eventos especiales
	Listado de personal Profesional
	Reportes de eventos especiales del IMRD
F-02RD	Encuesta de Satisfacción del Cliente
	informe de gestión de programas recreo deportivos

5. FLUJOGRAMA

